Télécopieur laser Samsung
Guide utilisateur

SF-560 Series

Ce manuel n'est fourni qu'à titre informatif. Toutes les informations qu'il contient sont sujettes à modification sans préavis. Samsung Electronics ne saurait être tenue pour responsable des dommages, directs ou indirects, consécutifs à l'utilisation de ce manuel.

© 2004 Samsung Electronics Co., Ltd. Tous droits réservés.

- SF-560 et le logo Samsung sont des marques de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Les autres noms de produit et de marque sont tous des marques de leurs propriétaires respectifs.

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1: INSTRUCTIONS DE DÉMARRAGE

Installation de votre appareil 1.2
Déballage 1.2
Choix d'un emplacement 1.3
Signification de l'emplacement des composants 1.4
Vue avant 1.4
Vue arrière 1.4
Fonctions du panneau de commande 1.5
Ajout de composants optionnels 1.6
Support de sortie des documents 1.6
Combiné et socle de combiné 1.7
Installation de la cartouche d'encre 1.8
Chargement du papier 1.9
Connexion de la ligne téléphonique 1.11
Mise en marche de l'appareil 1.12

Configuration de l'appareil 1.13
Modification de la langue d'affichage 1.13
Configuration de l'ID d'appareil 1.13
Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique 1.14
Configuration de la date et de l'heure 1.15
Modification du mode d'horloge 1.16
Configuration du type et de la taille de papier 1.16
Configuration des sons 1.17
Haut-parleur, Sonnerie, Tonalité de touche et Signal d'alarme 1.17
Volume du haut-parleur 1.17
Utilisation des modes économie 1.18
Mode économie d'encre 1.18
Mode heures creuses 1.18
Economie d'énergie 1.19
Configuration du télécopieur 1.19
Options de configuration de télécopie disponibles 1.20

Chapitre 2: FONCTIONS DE BASE

Envoi d'une télécopie 2.2
Préparation d'un document 2.2
Chargement d'un document 2.2
Réglage de la résolution du document 2.3
Envoi automatique d'une télécopie 2.4
Envoi manuel d'une télécopie 2.4
Recomposition du dernier numéro 2.5
Confirmation de la transmission 2.5
Recomposition automatique 2.5

Réception d'une télécopie 2.6
A propos des modes de réception 2.6
Chargement du papier pour les télécopies entrantes 2.7
Réception automatique en mode Télécopie 2.7
Réception manuelle en mode Tél 2.8
Réception automatique en mode Rép/Fax 2.8
Réception manuelle à l'aide d'un poste téléphonique 2.9
Réception de télécopies en mémoire 2.9

Copie..... 2.10
Chargement du papier pour la copie 2.10
Définition du type et du format de papier pour le chargeur manuel 2.11
Copie 2.12
Configuration des options de copie 2.12
Contraste 2.12
Type d'origine 2.12
Nombre de copies 2.13
Modification de l'échelle de la copie 2.13
Modification des paramètres par défaut 2.14
Configuration de l'option de temporisation 2.15
Assemblage 2.15

Composition automatique 2.16
Composition par touche d'accès direct 2.16
Enregistrement d'un numéro pour composition par touche d'accès direct 2.16
Envoi d'un fax à l'aide d'un numéro d'accès direct 2.16
Composition rapide 2.17
Enregistrement d'un numéro pour composition rapide 2.17
Envoi d'un fax à l'aide d'un raccourci 2.17
Composition de groupe 2.18
Définition d'un numéro d'appel de groupe 2.18
Modification des numéros d'appel de groupe 2.19
Envoi d'une télécopie à l'aide de la composition de groupe (transmission multi-addresse) 2.19
Recherche de numéro en mémoire 2.20
Recherche séquentielle dans la mémoire 2.20
Recherche par première lettre 2.20
Impression d'une liste d'annuaire 2.20

***Chapitre 3:* FONCTIONS DE TÉLÉCOPIE AVANCÉES**

Diffusion de télécopies 3.2
Envoi retardé d'une télécopie 3.3
Envoi prioritaire de télécopie 3.4
Polling d'une imprimante source 3.5
Ajout de documents à une télécopie programmée 3.6
Annulation d'une télécopie programmée 3.6

Chapitre 4: FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES

Utilisation du mode de réception protégée 4.2
Rapports d'impression 4.3
Utilisation de paramètres de télécopie avancés 4.4
Changement des options de configuration 4.4
Options de configuration de télécopie avancées 4.5

Chapitre 5: MAINTENANCE

Effacement de la mémoire 5.2
Réglage de l'ombrage 5.3
Nettoyage de votre appareil 5.3
Nettoyage de l'extérieur 5.3
Nettoyage de l'intérieur 5.3
Nettoyage du scanner 5.4
Entretien de la cartouche d'encre 5.6
Redistribution de l'encre 5.6
Remplacement de la cartouche d'encre 5.7
Configuration de l'option de niveau d'encre 5.7
Nettoyage du tambour 5.7
Ne pas tenir compte du message Cartouche vide 5.8
Consommables et pièces de rechange 5.8
Remplacement du coussin caoutchouc de l'ADF 5.9

Chapitre 6: RÉSOLUTION DES PROBLÈMES

Suppression des bourrages document 6.2
Mauvais chargement d'entrée 6.2
Quitter Mauvais chargement 6.2
Suppression des bourrages papier 6.3
Au niveau du bac d'alimentation 6.3
Au niveau des plateaux de sortie 6.4
Au niveau de la zone de four ou autour de la cartouche d'encre 6.4
Au niveau du chargeur manuel 6.5
Conseils pour éviter les bourrages 6.5
Supprimer les messages d'erreur d'écran 6.5
Résolution des problèmes 6.8
Problèmes d'alimentation papier 6.8
Problèmes de copie 6.9
Problèmes de télécopie 6.10

Annexe A: SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Spécifications générales A.2
Spécifications du copieur A.3
Spécifications du télécopieur A.4
Spécifications du papier A.5
Généralités A.5
Formats de papier acceptés A.5
Consignes d'utilisation du papier A.6
Spécifications du papier A.7
Environnement de stockage du papier A.7

Précautions importantes et informations en matière de sécurité

Lorsque vous utilisez cette appareil, veillez à respecter les mesures de sécurité de base suivantes afin de réduire les risques d'incendie, de décharge électrique et de blessures :

1. Lisez et assimilez l'ensemble des instructions.
2. Faites preuve de bon sens à chaque fois que vous utilisez des appareils électriques.
3. Respectez l'ensemble des avertissements et des instructions inscrits sur l'appareil et dans la brochure qui accompagne l'appareil.
4. Si des instructions d'utilisation semblent contredire les informations en matière de sécurité, privilégiez ces dernières. Il se peut que vous ayez mal compris les instructions d'utilisation. Si la contradiction demeure, demandez l'aide de votre chargé de clientèle ou de votre technicien de maintenance.
5. Débranchez l'appareil de la prise de secteur et/ou de la prise téléphonique avant de la nettoyer. Evitez d'utiliser des nettoyants liquides ou en bombe. N'utilisez qu'un chiffon humide pour le nettoyage.
6. Evitez de placer l'appareil sur un chariot, un pupitre ou une table instables. Il pourrait tomber et causer des dégâts importants.
7. Ne placez jamais votre appareil sur, près ou au dessus d'un radiateur, d'un appareil de chauffage ou d'air conditionné, ou d'une conduite d'aération.
8. Ne laissez rien traîner sur l'alimentation. Evitez de placer votre appareil dans des endroits où les câbles risquent d'être piétinés.
9. Evitez de surcharger les prises murales et les rallonges de câbles. Cela peut diminuer les performances et entraîner des risques d'incendie et de décharge électrique.
10. Ne laissez pas les animaux domestiques mâcher le câble d'alimentation ni ceux du téléphone ou de l'interface PC.
11. N'introduisez jamais d'objets quels qu'ils soient dans l'appareil au travers des ouvertures du coffre ou du boîtier. Ils pourraient entrer en contact avec des composants fortement chargés, d'où des risques d'incendie ou de décharge électrique. Ne répandez jamais de liquide quel qu'il soit sur ou dans l'appareil.
12. Il se peut que le couvercle de votre appareil soit relativement lourd, et ce pour assurer une pression appropriée sur le document lors de la numérisation ou de la télécopie. Dans ce cas, une fois le document installé sur la vitre de lecture, refermez le couvercle en le maniant délicatement jusqu'à ce qu'il soit en place.
13. Pour réduire les risques de décharge électrique, évitez de démonter l'appareil. Confiez-la à un technicien de maintenance qualifié lorsque des réparations s'avèrent nécessaires. Le fait d'ouvrir ou d'enlever les capots présente de nombreux risques, notamment électriques. Un remontage défectueux peut entraîner une décharge électrique lors d'une utilisation ultérieure.
14. Débranchez l'appareil des prises téléphone, PC et secteur, et confiez l'entretien à du personnel de maintenance qualifié dans les cas suivants :
    - En cas d'endommagement ou d'usure du câble d'alimentation, de la prise ou du câble de connexion.
    - Si du liquide a été répandu dans l'appareil.
    - Si l'appareil a été exposée à la pluie ou à l'eau.
    - Si l'appareil ne fonctionne pas correctement malgré l'observation stricte des instructions d'utilisation.
    - Si l'appareil a subi un choc à la suite d'une chute ou si le boîtier semble endommagé.
    - Si les performances de l'appareil changent radicalement et de façon soudaine.
15. Effectuez uniquement les réglages prévus dans les instructions d'utilisation. Le mauvais réglage d'autres paramètres peut entraîner des dommages et obliger à d'importants travaux de réparation de la part d'un technicien de maintenance qualifié avant de pouvoir réutiliser l'appareil de façon normale.

16. Evitez d'utiliser l'appareil pendant un orage. Quoique peu probable, il existe un risque de décharge électrique lié à la foudre. Si possible, débranchez l'alimentation électrique et le câble du téléphone pendant la durée de l'orage.
17. CONSERVEZ CES INSTRUCTIONS.
18. Utilisez uniquement un cordon téléphonique de type No.26 AWG ou supérieur.

Avertissement en matière de sécurité laser

Cette appareil est certifiée conforme aux spécifications DHHS 21 CFR, chapitre 1, sous-chapitre J pour les produits laser de classe I(1) aux États-Unis, et certifiée dans les autres pays en tant que produit laser de classe I, conformément aux spécifications CEI 825.

Les produits laser de classe I ne sont pas considérés comme dangereux. Le système laser et l'appareil sont conçus de manière à interdire toute exposition aux rayonnements laser au-dessus d'un niveau de classe I pendant l'utilisation normale, les opérations d'entretien de l'utilisateur ou les interventions de maintenance dans des conditions conformes aux spécifications.

ATTENTION

Ne jamais utiliser ou réparer l'appareil lorsque le capot protecteur du module laser/scanner est défait. Le faisceau lumineux, bien qu'invisible, pourrait avoir un effet nocif sur vos yeux.

CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN OCH SPÄRREN ÄR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VARO! - AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Consignes de sécurité en matière d'ozone

En fonctionnement normal, cet appareil produit de l'ozone. Cette production ne présente aucun risque pour l'utilisateur. Toutefois, il est préférable d'utiliser l'appareil dans un local correctement aéré.

Pour de plus amples informations en matière d'ozone et d'environnement, contactez votre distributeur Samsung le plus proche.

Économie d'énergie

Cette appareil est doté d'un dispositif perfectionné d'économie d'énergie qui permet de réduire la consommation électrique pendant les périodes d'inactivité de l'appareil.

En cas d'inactivité prolongée de l'appareil, la consommation électrique diminue automatiquement.

L'emblème Energy Star n'implique aucun engagement de la part de l'Agence de protection de l'environnement (EPA) quant à la qualité d'un produit ou d'un service quelconque.

Recyclage

Veuillez recycler ou jeter les emballages de ce produit dans le respect de l'environnement.

Émission de radio fréquence

Informations FCC destinées à l'utilisateur

Cet appareil a été testé et reconnu conforme aux limites imposées à un périphérique numérique de classe B, définies à l'alinéa 15 des réglementations FCC. Ces limites sont conçues pour assurer une protection raisonnable contre les interférences nuisibles dans une installation résidentielle. Cet appareil génère, utilise et peut émettre de l'énergie de radio fréquence et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions, peut provoquer des interférences nuisibles dans les communications radio. Cependant, nous ne pouvons garantir qu'aucune interférence ne se produira dans une installation. Si cet appareil provoque des interférences nuisibles à la réception radio ou télévisuelle lors de sa mise sous et hors tension, essayez de corriger le problème à l'aide d'une des mesures suivantes :

- Réorientez ou déplacez l'antenne réceptrice.
- Éloignez l'appareil du récepteur.
- Branchez l'appareil sur une prise différente de celle du récepteur.
- Demandez l'aide du distributeur ou d'un technicien radio/télévision qualifié.

ATTENTION : Tout changement ou modification effectué sans l'accord explicite du fabricant pourrait annuler la capacité de l'utilisateur à utiliser cet équipement.

Réglementations canadiennes relatives aux interférences radio

This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from digital apparatus as set out in the interference-causing equipment standard entitled "Digital Apparatus", ICES-003 of the Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur : « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par Industrie et Sciences Canada.

Identification de télécopies

La loi sur la protection du consommateur téléphonique de 1991 interdit à quiconque d'utiliser un ordinateur ou un autre appareil électronique pour envoyer des télécopies qui ne contiendraient pas de façon claire dans l'en-tête ou le pied de chacune des pages transmises ou sur la première page du document transmis les informations suivantes :

(1) la date et l'heure de la transmission

(2) l'identité de l'entreprise, du service ou de l'individu émetteur du message, ainsi que

(3) le numéro de téléphone de l'appareil, de l'entreprise, du service ou de l'individu émetteur.

L'opérateur téléphonique est en droit de modifier ses systèmes de communication, le fonctionnement de ses équipements, ou ses procédures lorsque ce type d'action s'avère nécessaire à la conduite des ses activités et ne contredit pas les règles et règlements de l'article 68 de la FCC. S'il est raisonnable de penser que de telles modifications sont susceptibles de rendre certains terminaux d'utilisateur incompatibles avec les systèmes de communication de l'opérateur, de rendre nécessaire leur modification ou leur mise à jour, ou d'avoir une incidence matérielle quelconque sur leur utilisation ou leurs performances, le client en sera averti par écrit suffisamment à l'avance, afin de lui offrir la possibilité de conserver l'accès aux services considérés.

Indice d'équivalence de la sonnerie (IES)

L'indice d'équivalence de la sonnerie et le numéro d'homologation FFC de cette appareil figurent sur l'étiquette située dans la partie inférieure ou arrière de la machine. Dans certains cas, l'opérateur téléphonique peut vous les demander.

L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) constitue une mesure de la charge électrique à laquelle est soumise la ligne électrique, et sert à déterminer si vous avez « surchargé » la ligne ou pas. Le fait d'installer plusieurs types d'équipements différents sur la même ligne téléphonique peut entraîner des problèmes d'établissement et de réception d'appels, en particulier des sonneries intempestives lors des appels. La somme de l'ensemble des indices d'équivalence des équipements présents sur votre ligne téléphonique doit être inférieure à cinq pour que l'opérateur téléphonique soit en mesure d'assurer un service convenable. Dans certains cas, votre ligne ne supportera pas une telle somme. Si l'un de vos appareils téléphoniques ne fonctionne pas correctement, retirez-le immédiatement de votre ligne téléphonique car il pourrait endommager le réseau téléphonique dans son ensemble.

ATTENTION :

Les règlements FCC stipulent que tout changement ou modification effectué sans l'accord exprès du fabricant est susceptible de remettre en cause l'autorisation d'utilisation de l'équipement considéré par l'utilisateur. Au cas où le terminal causerait des dommages au réseau téléphonique, l'opérateur devra prévenir le client de l'éventualité d'une interruption du service. Cependant, lorsqu'un tel avis préalable n'est pas envisageable pour des raisons pratiques, l'opérateur est en droit d'interrompre momentanément le service, à condition de :

a) en avertir rapidement le client.

b) permettre au client de corriger le problème existant au niveau de l'équipement considéré.

c) informer le client de son droit à formuler une plainte auprès de la Commission Fédérale en matière de Communications conformément aux procédures figurant au paragraphe E du chapitre 68 des Règles et règlements de la FCC.

Sachez également que :

- Votre appareil n'est pas conçu pour être connecté à un système ce commutation numérique (PBX).
- Si vous essayez d'utiliser un modem d'ordinateur ou de télécopieur sur la même ligne téléphonique que celle de votre appareil, vous risquez d'être confronté à des problèmes de transmission et de réception sur l'ensemble des équipements. Il est recommandé d'éviter de partager la ligne de votre appareil avec tout autre équipement, hormis un téléphone standard.
- Si vous habitez dans une région fortement soumise à la foudre et aux variations subites de tension, nous vous recommandons d'installer des systèmes de protection des lignes électrique et téléphonique. De tels systèmes (parasurtenseurs) sont disponibles auprès de votre distributeur ou bien dans les magasins spécialisés en matériels téléphoniques et électroniques.
- Lorsque vous programmez des numéros d'urgence et/ou effectuez des tests d'appel aux numéros d'urgence, utilisez un numéro standard pour avertir le responsable du service d'urgence de vos projets. Le responsable vous indiquera alors comment tester effectivement le numéro d'urgence.
- Cette appareil ne doit pas être utilisé dans le cadre de services payants à pièces ou de lignes partagées.
- Cette appareil comporte un système de connexion magnétique aux dispositifs d'aide acoustique.
- Vous pouvez raccorder de façon fiable cet équipement au réseau téléphonique à l'aide d'une prise modulaire standard, USOC RJ-11C.

Déclaration de conformité CE

Approbations et certifications

CE

Le marquage CE apposé sur ce télécopieur signifie que Samsung Electronics Co., Ltd. a déclaré l'appareil conforme aux directives 93/68/EEC de l'Union Européenne suivantes, applicables à partir des dates indiquées :

1er janvier 1995 : Directive 73/23/CEE du Conseil Européen Rapprochement des lois des états membres relatives aux équipements basse tension.

1er janvier 1996 : Directive 89/336/CEE (92/31/CEE) du Conseil Européen Rapprochement des lois des états membres relatives à la compatibilité électromagnétique.

9 mars 1999 : Directive 1999/5/CE relative à la conformité des équipements radios et des terminaux de télécommunications.

Vous pouvez vous procurer le texte complet de la déclaration décrivant en détail ces différentes directives et les normes correspondantes auprès de votre distributeur Samsung Electronics Co., Ltd.

Certification CE

Certification de conformité à la Directive 1999/5/CE relative aux équipements radio et terminaux de télécommunications (FAX)

Ce produit Samsung a été certifié par Samsung pour la connexion en Europe d'un terminal simple au réseau téléphonique public commuté (RTPC) conformément à la Directive 1999/5/CE. Appareil prévu pour fonctionner sur le réseau téléphonique public commuté français et sur les réseaux commutés privés compatibles des pays européens.

En cas de problème, il convient de contacter en premier lieu le laboratoire européen d'Assurance Qualité de Samsung Electronics Co., Ltd.

Le produit s'est avéré conforme aux normes TBR21 et/ou TBR 38. Pour faciliter l'utilisation et la mise en œuvre de tout équipement terminal compatible avec ces normes, l'Institut européen pour les normes de télécommunications (ETSI) a édité un document consultatif (EG 201 121) contenant des remarques et des critères supplémentaires destinés à garantir la compatibilité réseaux des terminaux TBR21. Ce produit a été conçu en fonction et dans le respect total de toutes les informations applicables contenues dans ce document.

Remplacement de la fiche installée (RU uniquement)

IMPORTANT

Le câble d'alimentation secteur de cette appareil comporte une fiche 13 amp standard (BS 1363) d'origine et un fusible de 13 amp. Lorsque vous changez ou inspectez le fusible, veillez à toujours remettre un fusible de 13 amp. Puis, remplacez le couvercle de fusible. Si vous l'avez égaré, évitez d'utiliser la fiche avant de disposer d'un autre couvercle de fusible.

Veuillez contacter le fournisseur de votre appareil.

Les fiches 13 amp sont les plus couramment utilisées au RU et devraient convenir dans la plupart des cas. Néanmoins, certains bâtiments (surtout les plus anciens) ne disposent pas de prises 13 amp normales. Achetez alors l'adaptateur de prise qui convient. Evitez de démonter la fiche tripolaire.

ATTENTION

Si vous sectionnez la fiche tripolaire, débarrassez-vous en immédiatement.
Il n'est pas possible de la remonter et vous pourriez recevoir une décharge électrique si vous la branchez dans une prise.

AVERTISSEMENT IMPORTANT WARNING : Cette appareil doit être mis à la terre.

Le code des couleurs des fils du câble d'alimentation secteur est le suivant :

- Vert et jaune : Terre
- Bleu : Neutre
- Marron : Courant

Si les fils du câble d'alimentation ne correspondent pas aux couleurs figurant dans votre fiche, procédez de la façon suivante :

Connectez le fil vert et jaune au pôle comportant la lettre « E » ou le « symbole de terre » ou de couleur vert et jaune ou verte.

Connectez le fil bleu au pôle comportant la lettre « N » ou de couleur noire.

Connectez le fil marron au pôle comportant la lettre « L » ou de couleur rouge.

La prise, l'adaptateur ou le circuit de distribution doivent comporter un fusible de 13 amp.

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of #259, GongDan-Dong,Gumi-City, Kyung-Buk, KOREA 730-030
of Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, China 264209
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-function Facsimile
model "SF-565P, SF-560,
FAX1170L/F250/LF125m/IF3035,
FAX1130L/F230/LF120/IF3030"

to which this declaration relates is in conformity with

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38, EG 201 121

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN55022:1998, EN55024:1998 + A1:2001, EN61000-3-2:2000,
EN61000-3-3:1995 + A1:2001

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KangDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2004-01-16

(place and date of issue)

Whan-Soon Yim / General Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2004-01-16

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

Mémo

1 INSTRUCTIONS DE DÉMARRAGE

Merci d'avoir acheté ce télécopieur.

Ce chapitre vous guide pas-à-pas dans le processus de configuration de votre appareil.

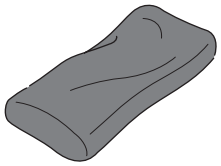
Le présent chapitre contient les sections suivantes :

- **Installation de votre appareil**
- **Configuration de l'appareil**

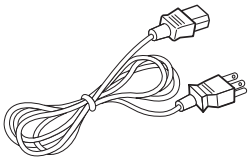
Installation de votre appareil

Déballage

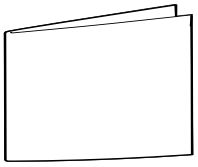
Retirez l'appareil et tous ses accessoires du carton d'emballage. Vérifiez qu'il ne manque aucun des éléments suivants : Dans le cas contraire, contactez le revendeur qui vous a fourni l'appareil :



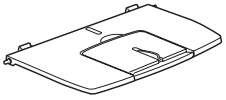
Cartouche d'encre fournie



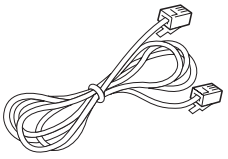
Câble d'alimentation électrique*



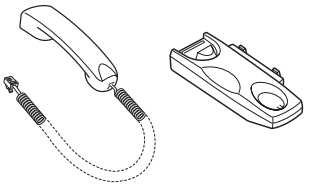
Guide d'installation rapide et Mode d'emploi



Support de sortie de documents



Cordon de ligne téléphonique*



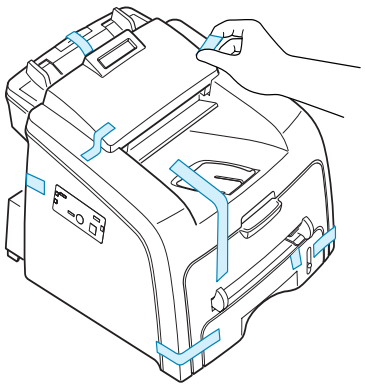
Combiné et socle

* L'aspect du câble d'alimentation et du cordon de ligne téléphonique peut varier en fonction des spécifications du pays d'utilisation.

REMARQUE :

- Il est conseillé d'utiliser le cordon de ligne téléphonique qui est fourni avec votre appareil. Si vous le remplacez par celui d'un autre fournisseur, assurez-vous qu'il correspond à la jauge AWG n°26 ou inférieure.
- Le câble d'alimentation doit être branché sur une prise mise à la terre.
- Certains composants peuvent différer d'un pays à l'autre.

Retirez le film d'emballage des parties avant, arrière et latérales de l'appareil.



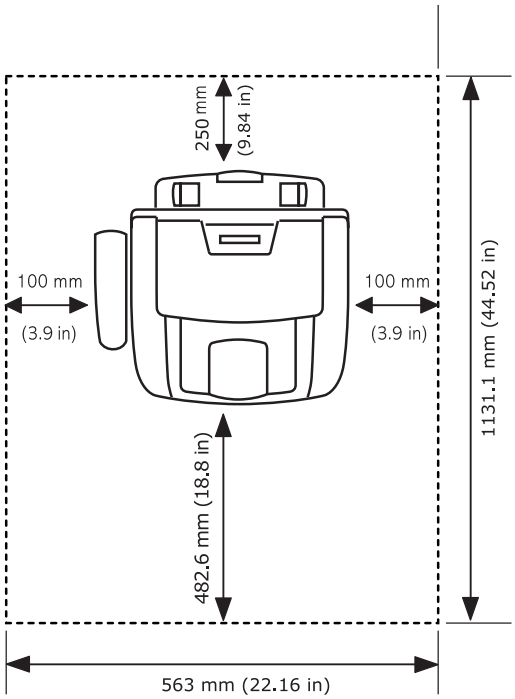
Choix d'un emplacement

Installez votre appareil sur un support horizontal et stable en laissant suffisamment d'espace pour la circulation de l'air. Prévoyez un espace supplémentaire pour l'ouverture des capots, des bacs et des plateaux.

Cet emplacement doit être bien aéré et à l'abri de toute exposition directe à la lumière du soleil ou de toute source de chaleur, de froid et d'humidité. Evitez d'installer votre appareil près du bord de votre plan de travail.

Espaces de dégagement

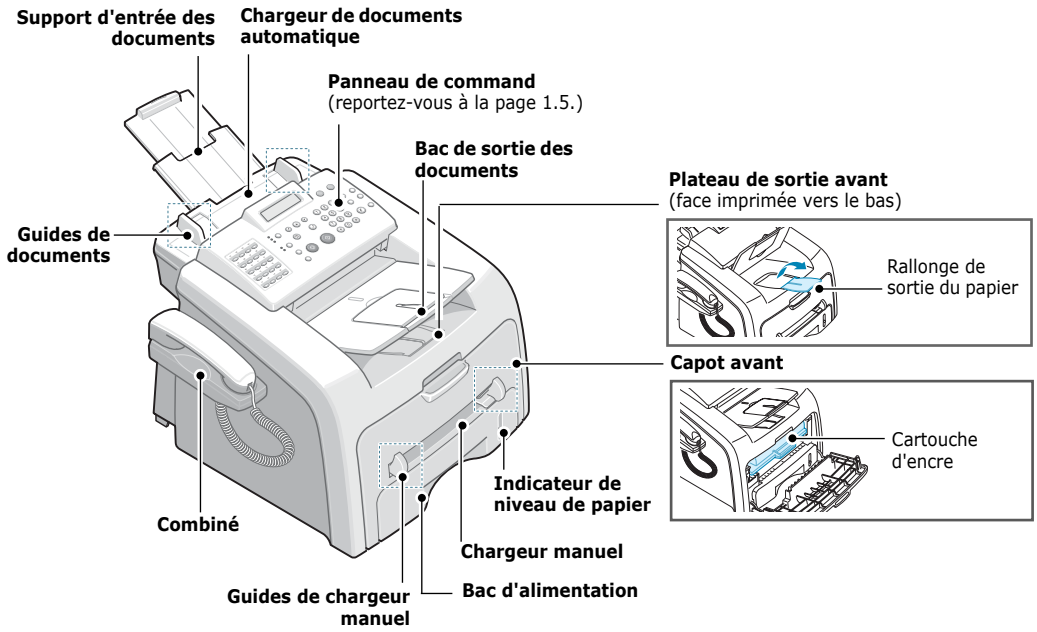
- **Devant** : 482,6 mm (pour permettre le retrait du bac d'alimentation papier).
- **Derrière** : 250 mm (pour permettre la ventilation de l'appareil)
- **A droite** : 100 mm
- **A gauche** : 100 mm (pour permettre la ventilation de l'appareil)



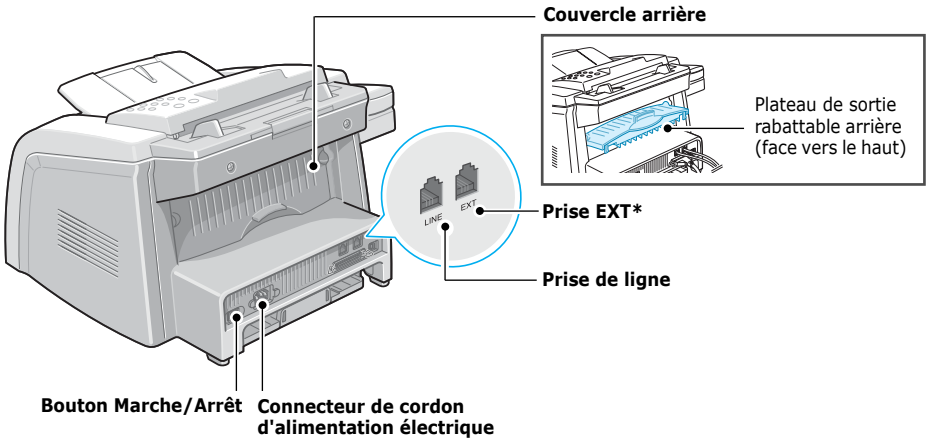
Signification de l'emplacement des composants

L'appareil comprend essentiellement les composants suivants :

Vue avant

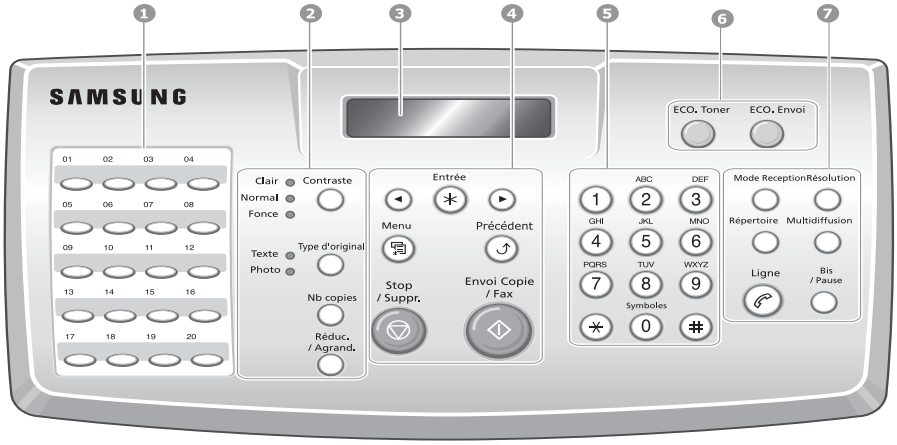


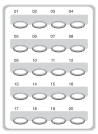
Vue arrière



* Si votre pays dispose d'un système de connexion téléphonique différent, cette prise peut être bloquée.

Fonctions du panneau de commande



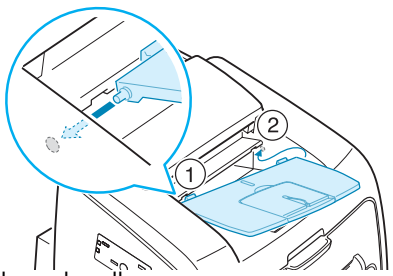
1		Sert à stocker les numéros de fax fréquemment utilisés et à les composer à l'aide d'une seule touche.
2 COPY	Contraste	Permet de régler la luminosité des documents copiés lors d'une tâche donnée.
	Type d'original	Permet de sélectionner le type de documents copiés lors d'une tâche donnée.
	Réduc. / Agrand.	Permet de réduire ou d'agrandir le document d'origine.
	Nb copies	Permet de sélectionner le nombre de copies.
3		Permet d'afficher le statut actuel et le signal d'invite en cours d'opération.
4		Permet de naviguer parmi les options disponibles pour l'élément de menu sélectionné.
	Entrée	Permet de confirmer la sélection à l'écran.
	Menu	Permet d'accéder au mode menu et de naviguer parmi les menus disponibles.
	Précédent	Vous renvoie au niveau de menu supérieur.
	Stop / Suppr.	Permet d'interrompre une opération quel qu'en soit le stade. En mode Repos, permet de supprimer ou d'annuler les options de copie, notamment le contraste, la configuration du type de document, la taille le nombre de copies.
	Envoi Copie / Fax	Permet de lancer une tâche.

5		Permet de composer un numéro ou de saisir des caractères alphanumériques.
6	ECO Toner	Vous permet d'économiser de l'encre lors de l'impression d'un document.
	ECO. Envoi	Vous permet d'économiser sur les frais d'appel en envoyant une télécopie à une heure creuse prédéfinie. Grâce à cette option, vous pouvez profiter de tarifs plus avantageux sur les appels lointains, la nuit par exemple.
7 FAX	Mode Reception	Vous permet de choisir le mode de réception des télécopies.
	Répertoire	Vous permet d'enregistrer les numéros de télécopie fréquemment utilisés à l'aide d'un numéro abrégé ou d'un numéro de groupe à un ou deux chiffres pour la composition automatique et de modifier les numéros enregistrés. Vous permet d'imprimer une liste d'annuaire.
	Résolution	Permet de régler la résolution des documents télécopiés lors d'une tâche donnée.
	Multidiffusion	Vous permet d'envoyer une télécopie à plusieurs destinataires.
	Ligne	La ligne téléphonique est occupée.
	Bis / Pause	Recompose le dernier numéro en mode Repos ou introduit une pause dans un numéro de télécopie en mode Édition.

Ajout de composants optionnels

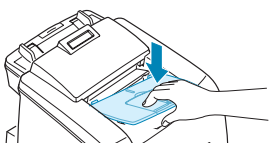
Support de sortie des documents

Insérez les deux œillets du support de sortie des documents fourni dans les rainures situées de chaque côté du plateau de sortie du papier.



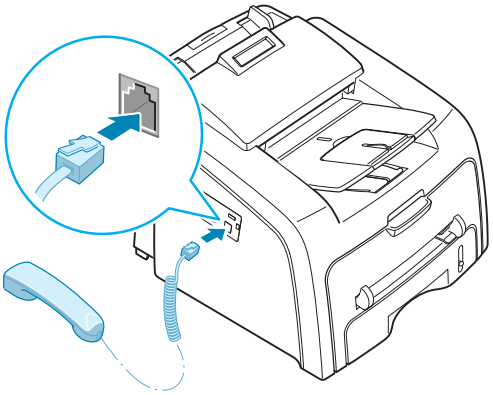
Le cas échéant, déployez la rallonge.

REMARQUE: Pour détacher le bac de sortie des documents, appuyez sur la partie avant du bac de sortie des documents comme indiqué sur le schéma. A ce stade, même si un son sourd est perceptible, les composants sont à l'abris.



Combiné et socle de combiné

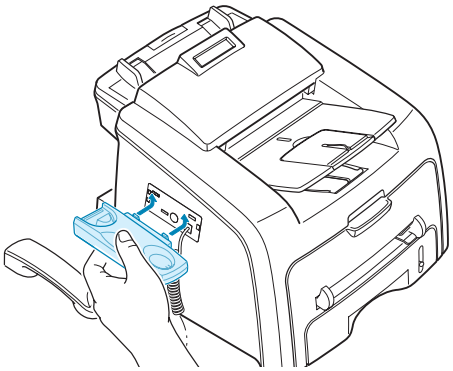
1 Branchez l'extrémité du cordon flexible du combiné dans la prise située sur le côté gauche de votre appareil.



2 Tout en le maintenant de la façon indiquée, fixez le socle du combiné à l'appareil.

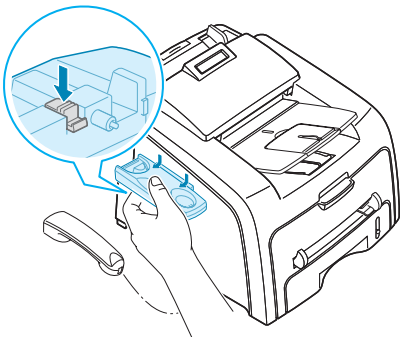
① Insérez les deux œillets du socle dans les rainures situées sur le côté gauche de l'appareil comme indiqué ci-dessous.

② Appuyez le socle sur l'appareil jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.



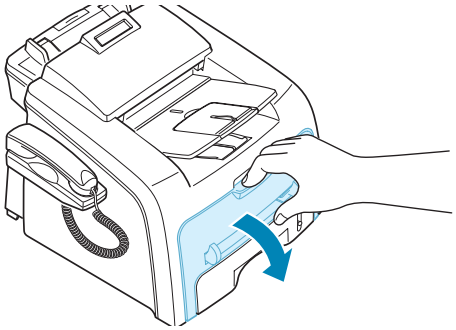
REMARQUES :

- Le socle et le combiné doivent être installés pour permettre un usage correct du poste.
- Pour retirer le socle, poussez-le vers le bas, en appuyant sur levierrou situé dans sa partie inférieure.

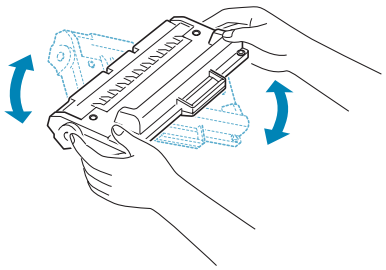


Installation de la cartouche d'encre

1 Ouvrez le capot avant.



2 Retirez la cartouche d'encre fournie de son emballage. Remuez doucement la cartouche 5 ou 6 fois afin de répartir l'encre uniformément à l'intérieur.

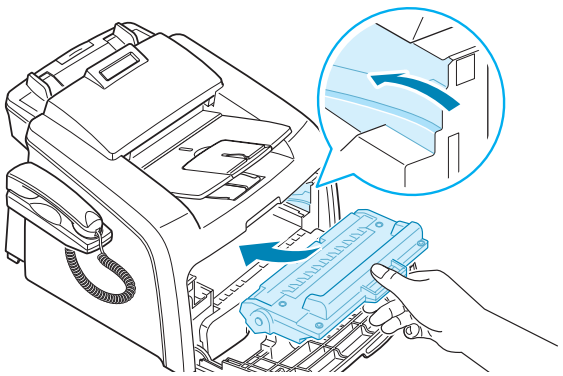


Le fait de bien remuer la cartouche permet d'optimiser le nombre de copies par cartouche.

REMARQUES :

- Pour éviter tout endommagement, évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de quelques minutes. Si nécessaire, recouvrez-la d'une feuille de papier.
- Si vous recevez de l'encre sur vos vêtements, essuyez-les avec un chiffon sec et lavez-les à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

3 Faites glisser la cartouche d'encre dans l'appareil jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.



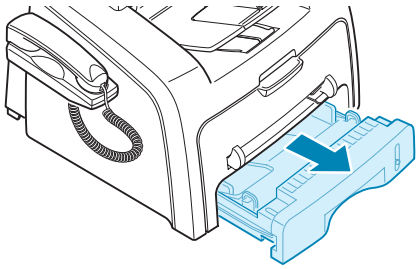
4 Fermez le capot avant. Assurez-vous qu'il est bien fermé.

Chargement du papier

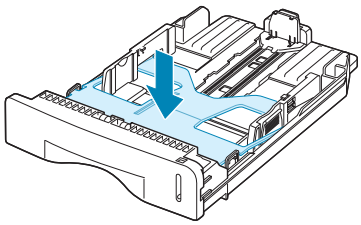
Vous pouvez charger environ 250 feuilles.

Pour charger une pile de papier au format Lettre :

1 Ouvrez le bac d'alimentation et retirez-le de l'appareil.

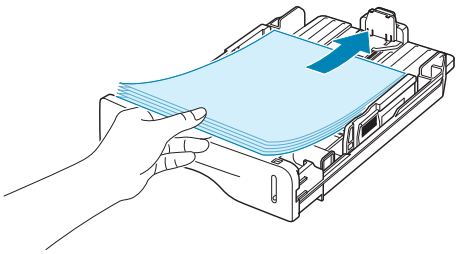


2 Poussez le plateau vers le bas jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.



3 Ventilez les bords de la pile de papier afin de séparer les feuilles. Puis tapotez les bords de la pile sur une surface plane pour l'égaliser.

4 Insérez la pile de papier dans le bac d'alimentation face à imprimer vers le haut.



REMARQUE : Si vous souhaitez charger un format de papier différent, vous devrez régler les guides du papier en conséquence. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 1.10.

5 Veillez à ne pas dépasser la hauteur de papier maximale indiquée sur la face intérieure gauche du bac, faute de quoi vous risqueriez de créer des bourrages.

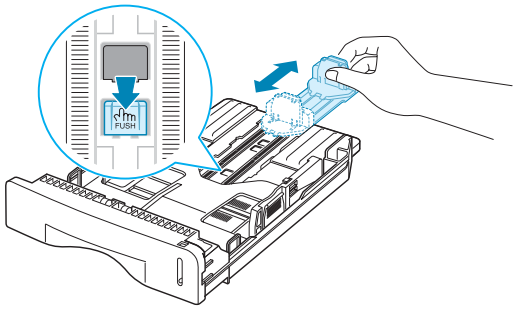
6 Insérez et faites glisser de nouveau le bac d'alimentation dans l'appareil.

REMARQUE : Une fois le papier en place, vous devez configurer votre appareil pour le type et le format de papier que vous avez chargé. Reportez-vous à la page 1.16.

Modification du format de papier dans le bac d'alimentation

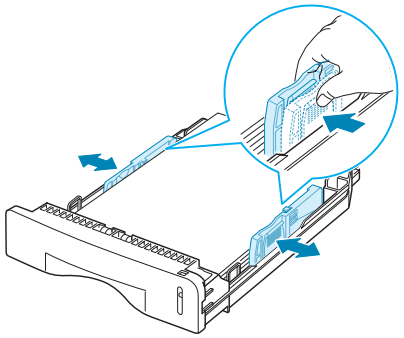
Pour charger des formats de papier plus longs, comme les papiers au format légal, vous devez régler les guides du papier de façon à accroître la taille du bac d'alimentation.

1. Une fois le verrou du guide débloqué, faites glisser complètement le guide de longueur du papier afin d'augmenter au maximum la longueur du bac d'alimentation.



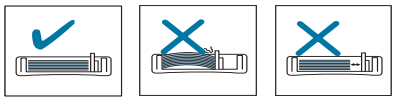
2. Une fois le papier inséré dans le bac, faites glisser le guide vers l'intérieur jusqu'à ce qu'il touche le bout de la pile de papier.

3. Saisissez le guide de largeur du papier comme indiqué et déplacez-le vers l'avant en direction du papier jusqu'à ce qu'il vienne buter contre la pile.



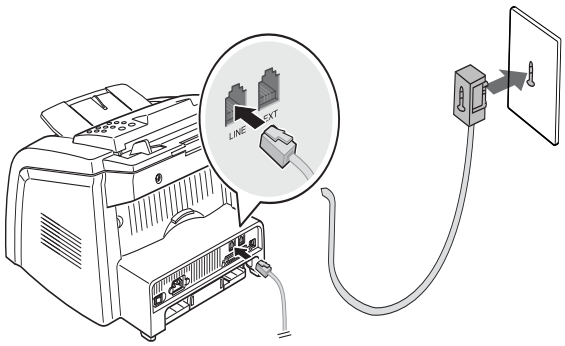
REMARQUES :

- Evitez de trop pousser le guide de largeur du papier, de peur de le faire se gondoler.
- Inversement, si vous n'ajustez pas le guide, vous risquez de provoquer des bourrages papier.



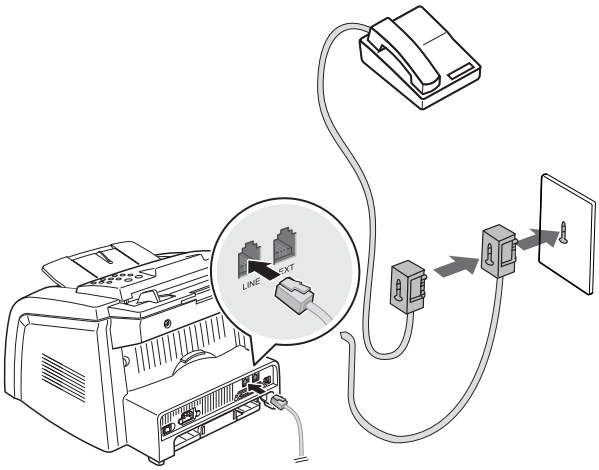
Connexion de la ligne téléphonique

1 Branchez le cordon de ligne téléphonique dans la prise **LINE** et l'autre extrémité dans la prise murale.

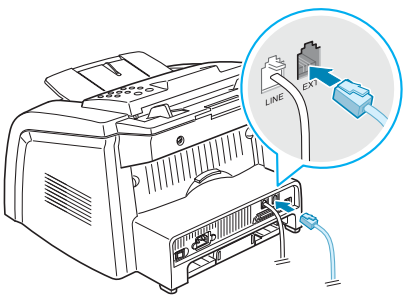


2 Pour connecter un téléphone et/ou un répondeur à votre imprimante, branchez le cordon de votre poste téléphonique ou de votre répondeur dans la prise **EXT.**

Pour la France.



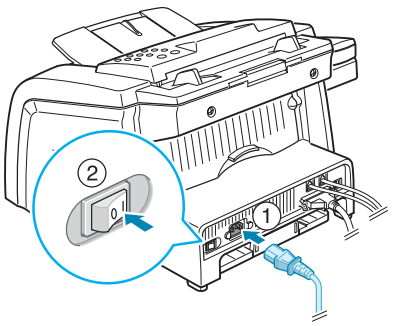
Pour le Canada



REMARQUES : Au Royaum Uni, si un téléphone ou un répondeur de type trois-fils (fil SHUNT, anciens équipments) est connecté à la prise EXT de l'appareil, l'équipement externe ne sonnera pas lors de la réception d'un appel étant donné que l'appareil est conçu pour fonctionner avec les matériels les plus récents. Pour éviter ce genre d'incompatibilité, utilisez des téléphones ou des répondeurs à deux fils (plus récents).

Mise en marche de l'appareil

1. Branchez une des extrémités du cordon électrique tripolaire dans la prise secteur de l'appareil et l'autre extrémité dans une prise secteur dûment mise à la terre.
2. Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt pour mettre en marche l'appareil. Le message « PRECHAUFFAGE PATIENTEZ SVP » apparaît à l'écran pour indiquer que l'appareil est maintenant en marche.



➔ Vers la prise secteur murale

Pour afficher le texte de votre écran dans une autre langue, reportez-vous à la page suivante.

ATTENTION :
- La température de la zone de fusion située à l'intérieur de la partie arrière de votre appareil augmente une fois l'appareil en marche. Faites attention lorsque vous accédez à cette zone.
- Evitez de démonter l'appareil lorsqu'il est en marche car vous risqueriez de recevoir une décharge électrique.

Configuration de l'appareil

Modification de la langue d'affichage

Pour modifier la langue qui s'affiche sur l'écran du panneau de commande, procédez de la façon suivante :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « LANGUE » apparaisse sur la ligne inférieure de l'écran.
3. Appuyez sur **Entrée**. La configuration actuelle apparaît sur la ligne inférieure de l'écran.
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que la langue souhaitée apparaisse sur l'écran.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Configuration de l'ID d'appareil

Dans certains pays, il est légalement requis d'indiquer votre numéro de fax sur toutes les télécopies que vous envoyez. L'ID d'appareil, qui contient votre numéro de téléphone, ainsi que votre nom ou celui de votre entreprise, sera imprimé dans la partie supérieure de chacune des pages qu'envoie votre système.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la première ligne de l'écran. La première option disponible, « ID MACHINE » s'affiche en bas de l'écran.
2. Appuyez sur **Entrée**. L'écran vous demande de saisir le numéro de fax.

   Si un numéro est déjà défini, il apparaît à l'écran.
3. Saisissez votre numéro de fax à l'aide du clavier numérique.

REMARQUE : Si vous vous trompez lors de la saisie des numéros, appuyez sur la touche ◄ pour effacer le dernier chiffre.

4. Appuyez sur **Entrée** une fois le numéro sur l'écran correct. L'écran vous invite à saisir l'ID.
5. Saisissez votre nom ou celui de votre entreprise à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez saisir des caractères alphanumériques à l'aide du clavier numérique, y compris des symboles spéciaux, en appuyant sur la touche **0**.

   Pour plus de détails concernant la façon d'utiliser le clavier numérique pour saisir des caractères alphanumériques, reportez-vous.

Si vous souhaitez saisir la même lettre ou le même nombre plusieurs fois de suite (par exemple SS, AA, 777), saisissez un caractère, déplacez le curseur en appuyant sur la touche ► et saisissez le caractère suivant.

Si vous souhaitez insérer un espace dans le nom, vous pouvez également utiliser la touche ► pour déplacer le curseur et sauter un espace.

6 Appuyez sur **Entrée** une fois le nom sur l'écran correct.

7 Pour repasser en mode Repos, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Saisie de caractères à l'aide du clavier numérique

Au fur et à mesure des tâches que vous effectuez, il vous faut saisir des noms et des nombres. Par exemple, lorsque vous configurez votre appareil, vous saisissez votre nom ou celui de votre entreprise et le numéro de téléphone correspondant. Lorsque vous enregistrez des numéros de groupe ou des numéros abrégés à un ou deux chiffres, vous saisissez parfois également les noms correspondants.

Pour saisir des caractères alphanumériques :

1 Lorsque le système vous invite à saisir une lettre, repérez la touche sur laquelle figure le caractère souhaité. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que la bonne lettre s'affiche sur l'écran.

Par exemple, pour saisir la lettre **O**, appuyez sur la touche **6**, sur laquelle figurent les lettres « MNO ».

A chaque pression sur la touche **6**, l'écran affiche une lettre différente, **M**, **N**, **O** et finalement le chiffre **6**.

Vous pouvez saisir des caractères spéciaux, comme les espaces, le signe plus, etc. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la section “Lettres et nombres du clavier” à la page 1.14.

2 Pour saisir d'autres lettres, répétez l'étape 1.

Si la lettre suivante figure sur la même touche, déplacez le curseur en appuyant sur la touche ► puis appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre souhaitée. Le curseur se déplace vers la droite et la lettre suivante s'affiche à l'écran.

Vous pouvez saisir un espace en appuyant sur la touche #.

3 Une fois toutes les lettres saisies, appuyez sur **Entrée**.

Lettres et nombres du clavier

Clé	Numéros, lettres ou caractères attribués
1	1 Espace
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ’ / * # & 0

Modification de nombre ou de noms

Si vous vous trompez en saisissant un nombre ou un nom, appuyez sur la touche ◄ pour effacer le dernier chiffre ou le dernier caractère introduit. Puis saisissez les nombres ou caractères corrects.

Insertion d'une pause

Avec certains systèmes téléphoniques, vous devez composer un code d'accès (9, par exemple) et attendre de percevoir une deuxième tonalité d'appel. Dans de tels cas, vous devez insérer une pause dans le numéro de téléphone. Vous pouvez insérer une pause lors de la configuration de touches d'accès direct ou de numéros abrégés.

Pour insérer une pause, appuyez sur **Bis/Pause** à l'endroit qui convient lors de la saisie du numéro de téléphone considéré. Un signe « – » apparaît sur l'écran à l'endroit correspondant.

Configuration de la date et de l'heure

La date et l'heure en vigueur figurent sur l'écran lorsque votre appareil est allumé et prêt à fonctionner. Ces données figureront sur toutes vos télécopies.

REMARQUE : Si l'alimentation de l'appareil est interrompue, vous devez redéfinir l'heure et la date correctes une fois l'alimentation rétablie.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « DATE ET HEURE » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
3. Saisissez la date et l'heure correctes à l'aide du clavier numérique.

   Mois = 01 ~ 12
   Jour = 01 ~ 31
   Année = nécessite les quatre chiffres
   Heure = 01 ~ 12 (en mode 12-heures)
   00 ~ 23 (en mode 24-heures)
   Minute = 00 ~ 59

REMARQUE : Le format de date peut varier d'un pays à l'autre.

   Vous pouvez aussi utiliser la touche (◄ ou ►) pour déplacer le curseur sous le chiffre que vous souhaitez corriger et saisir un nouveau nombre.

4. Pour sélectionner « AM » ou « PM » dans le cas du format 12-heures, appuyez sur la touche ✳ ou sur la touche # ou bien sur n'importe quelle touche numérique.

   Lorsque le curseur n'est pas situé sous l'indicateur AM ou PM, le fait d'appuyer sur la touche ✳ ou la touche # déplace immédiatement le curseur vers l'indicateur.

   Vous pouvez modifier le mode d'horloge au format 24-heures (ç-à-d. 13:00 au lieu de 01:00 PM, par exemple). Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 1.16.

5 Appuyez sur **Entrée** une fois que l'heure et la date affichées sur l'écran sont correctes.

Si vous saisissez un numéro erroné, l'appareil émet un signal sonore et refuse de passer à l'étape suivante. Dans ce cas, contentez-vous de saisir à nouveau le numéro correct.

Modification du mode d'horloge

Vous pouvez configurer votre appareil pour qu'il affiche l'heure actuelle à l'aide du format analogique (12-heures) ou du format numérique (24-heures).

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

2 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « FORMAT HORLOGE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.

Le mode d'horloge actuellement sélectionné s'affiche.

3 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour sélectionner l'autre mode et appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

4 Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Configuration du type et de la taille de papier

Une fois le papier chargé dans le bac d'alimentation, vous devez définir le type et la taille de papier à l'aide des touches du panneau de commande.

1 Appuyez sur **Menu**.

L'écran affiche « REGL. SUPPORT » sur la première ligne et la première option, « TYPE PAPIER », sur la dernière ligne.

2 Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.

3 Utilisez la touche de navigation (◄ ou ►) pour trouver le type de papier que vous utilisez et appuyez sur **Entrée** pour l'enregistrer.

4 Appuyez sur la touche ► pour naviguer jusqu'à « FORMAT PAPIER » et appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.

5 Appuyez sur **Entrée** lorsque « BAC PAPIER » s'affiche sur la dernière ligne.

6 Utilisez la touche de navigation (◄ ou ►) pour trouver la taille de papier que vous utilisez et appuyez sur **Entrée** pour l'enregistrer.

7 Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Configuration des sons

Vous pouvez contrôler les sons suivants :
- SONNERIE : Vous pouvez régler le volume de la sonnerie.
- TONAL. CLAVIER : Lorsque cette option est réglée sur « OUI », une tonalité retentit à chaque fois que vous appuyez sur une touche quelconque.
- TONAL. ALARME: Vous pouvez activer ou désactiver le signal d'alarme. Lorsque cette option est réglée sur « OUI », une tonalité d'alarme retentie dès qu'une erreur intervient ou que la communication par fax s'interrompt.
- HAUT-PARLEUR : Vous pouvez activer ou désactiver la transmission des sons en provenance de la ligne téléphonique au travers du haut-parleur, notamment la tonalité d'appel ou celle de télécopie. Lorsque cette option est réglée sur « COM », le haut-parleur reste actif jusqu'à la réponse du système appelé.
  Vous pouvez régler le volume du haut-parleur à l'aide de la touche **Ligne** ou du combiné.

Haut-parleur, Sonnerie, Tonalité de touche et Signal d'alarme

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « SON/VOLUME » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour naviguer parmi les options. Appuyez sur **Entrée** dès que vous apercevez l'option souhaitée.
3. Appuyez sur la touche navigation (◄ ou ►) pour afficher le statut ou le volume sonore souhaité pour l'option sélectionnée.
   Dans le cas du volume de sonnerie, vous avez le choix entre « NON », « BAS », « MOY » et « HAUT ». Si vous choisissez « NON », la sonnerie sera désactivée. L'appareil fonctionne normalement même si la sonnerie est désactivée.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
5. Le cas échéant, répétez les étapes 2 à 4.
6. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Volume du haut-parleur

Pour régler le volume à l'aide de la touche **Ligne**.

1. Appuyez sur **Ligne**. Le haut-parleur émet une tonalité d'appel.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à obtenir le volume sonore désiré. L'écran affiche le niveau de volume correspondant.
3. Appuyez sur **Stop/Suppr.** pour enregistrer les modifications et repasser en mode Repos.

Utilisation des modes économie

Mode économie d'encre

Le mode économie d'encre permet à votre appareil d'utiliser moins d'encre par page. Le fait d'activer ce mode permet d'augmenter la durée de vie des cartouches d'encre, mais la qualité d'impression s'en ressent.

Pour activer ou désactiver le mode économie d'encre, appuyez sur **ECO. Toner**.

- Si la touche est allumée, le mode économie d'encre est activé et l'appareil utilise moins d'encre pour imprimer un document.
- Si la touche est éteinte, le mode économie d'encre est désactivé et l'impression s'effectue en mode normal.

Mode heures creuses

A l'aide de la touche **ECO. Envoi** sur le panneau de commande, vous pouvez rapidement configurer votre appareil pour qu'il envoie le ou les document(s) enregistré(s) dans la mémoire pendant les créneaux horaires prédéfinis, lorsque le tarif d'appel est moindre. Ce mode heures creuses vous permet de tirer partie de tarifs plus avantageux sur les appels lointains, la nuit par exemple.

REMARQUE : Le créneau d'heure creuse peut varier en fonction de votre contrat avec un opérateur téléphonique longue distance.

Pour activer le mode heures creuses :

1. Appuyez sur **ECO. Envoi**. La touche s'allume.
2. Appuyez sur **Entrée** lorsque « HEURE DEBUT » s'affiche sur la dernière ligne.
3. Saisissez l'heure à laquelle votre appareil est censé commencer à envoyer des télécopies en heures creuses, à l'aide du clavier numérique.

   Pour sélectionner « AM » ou « PM » dans le cas du format 12-heures, appuyez sur la touche ✳ ou sur la touche # ou bien sur n'importe quelle touche numérique.
4. Appuyez sur **Entrée** une fois l'heure de début d'émission sur l'écran correcte.
5. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « HEURE FIN » et appuyez sur **Entrée**.
6. Saisissez l'heure de fin de la transmission en heures creuses, à l'aide du clavier numérique.
7. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
8. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Une fois le mode heures creuses activé, votre appareil enregistre tous les documents à télécopier dans la mémoire et les envoie à l'heure programmée.

Pour désactiver le mode heures creuses, appuyez à nouveau sur **ECO. Envoi**. La touche s'éteint et le mode est désactivé.

REMARQUE : Une fois les heures creuses définies, la touche **ECO. Envoi** ne vous permet que d'activer ou de désactiver le mode heures creuses. Pour modifier les horaires, utilisez l'option ENVOI ECO du menu FONCT. FAX AV. Reportez-vous à la page 4.5.

Economie d'énergie

Le mode Économie d'énergie permet de réduire la consommation d'énergie de votre appareil en dehors des périodes d'utilisation proprement dites. Vous pouvez activer ce mode en sélectionnant le laps de temps que met l'appareil après un travail d'impression pour passer en mode d'économie d'énergie.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que le message « CONFIG MACHINE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le message « MODE VEILLE » apparaisse sur la dernière ligne de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « OUI » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.

   Si vous sélectionnez « NON », le mode économie d'énergie est désactivé.
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que les paramètres horaires souhaités apparaissent.

   Les options disponibles sont 5, 10, 15, 30 et 45 (minutes).
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Configuration du télécopieur

Votre appareil comporte plusieurs options de configuration de fax. Ces options sont prédéfinies en usine, mais vous pouvez avoir besoin de les modifier.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « OPTIONS FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

   La première option disponible, « NB. SONNERIES », s'affiche sur la dernière ligne.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que l'option souhaitée s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
3. Utilisez la touche de navigation (◄ ou ►) pour déterminer le statut de l'option sélectionnée ou saisissez sa valeur à l'aide du clavier numérique.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
5. Le cas échéant, répétez les étapes 2 à 4.
6. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Options de configuration de télécopie disponibles

Vous pouvez utiliser les options de configuration de télécopie suivantes :

Option	Description
NB. SONNERIES	Vous pouvez préciser le nombre de sonneries (entre 1 et 7) qu'émet l'appareil avant de répondre à un appel entrant.
CONTRASTE	Vous pouvez sélectionner le mode de contraste par défaut pour régler le niveau de gris de vos télécopies. • **CLAIR** : convient aux images sombres. • **NORMAL** : convient aux documents de type standard ou aux imprimés habituels. • **FONCE** : convient aux documents clairs ou écrits à la main.
INTERV. RECOMP.	Votre appareil peut rappeler automatiquement un télécopieur cible lorsque la ligne est occupée. Vous pouvez sélectionner des intervales de rappel d'une durée de 1 et 15 minutes.
RECOMPOSITIONS	Vous pouvez fixer le nombre de recompositions entre les valeurs 0 et 13. Si vous choisissez la valeur **0**, l'appareil se contentera d'une seule tentative.
AVIS EMISSION	Vous pouvez configurer votre appareil pour qu'il imprime un rapport de transmission indiquant si la transmission a bien eu lieu, le nombre de pages envoyées, etc. Les options disponibles sont **OUI**, **NON** et **SI-ERR.**, qui n'est imprimé que lorsque la transmission échoue.
RAPPORT AUTO	Un rapport comprenant des informations détaillées au sujet des 50 communications précédentes, y compris les dates et les heures correspondantes. Les options disponibles sont **OUI** ou **NON**.
REDUCTION AUTO	Lors de la réception d'un document d'une longueur égale ou supérieure à celle du papier chargé dans le bac d'alimentation, l'appareil peut réduire le format du document afin qu'il corresponde à celui du papier en question. Sélectionnez **OUI** pour réduire de façon automatique le format d'une page entrante. Si cette fonction est réglée sur **NON**, l'appareil ne peut pas faire tenir le document sur une page. Celui-ci est alors divisé et imprimé au format réel sur deux pages ou plus.
EFFACER MARGE	Lors de la réception d'un document d'une longueur égale ou supérieure à celle du papier chargé dans votre appareil, vous pouvez configurer celui-ci pour qu'il ignore tout éventuel dépassement en bas de page. Si la page reçue dépasse la marge que vous avez indiquée, elle sera imprimée sur deux feuilles au format réel. Lorsque le document respecte cette marge et que la fonction REDUCTION AUTO est activée, l'appareil réduit le document pour qu'il tienne sur le format de papier approprié et aucun report n'a lieu. Si la fonction REDUCTION AUTO est désactivée ou échoue, les données figurant dans la marge seront ignorées. La marge peut osciller entre 0 et 30 mm.
CODE RECEPTION	Le CODE RECEPTION vous permet d'initier la réception d'une télécopie à partir d'un poste téléphonique connecté à la prise EXT située au dos de l'appareil. Si, en décrochant le combiné téléphonique, vous entendez une tonalité de télécopie, saisissez le Code de réception. Le Code est réglé sur ✳9✳ en usine. Il peut prendre une valeur entre 0 et 9. Reportez-vous à la page 2.9.

2 FONCTIONS DE BASE

Ce chapitre fournit des informations sur l'emploi de votre appareil en tant que télécopieur et que copieur

Le présent chapitre contient les sections suivantes :

- **Envoi d'une télécopie**
- **Réception d'une télécopie**
- **Copie**
- **Composition automatique**

Envoi d'une télécopie

Préparation d'un document

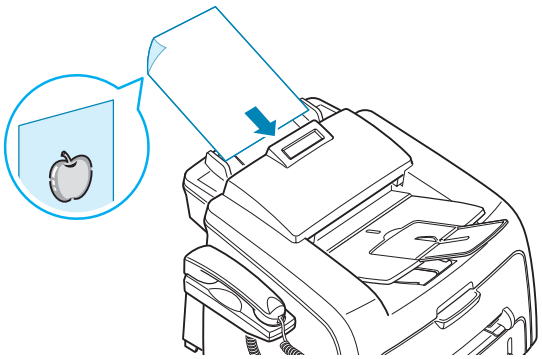
A l'aide de l'ADF (Chargeur de documents automatique), vous pouvez charger un maximum de 20 documents par impression.

Lorsque vous utilisez l'ADF :

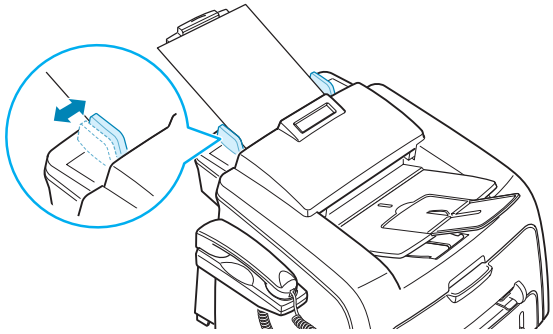
- Evitez de charger des documents de format inférieur à 142 x 148 mm ou supérieur à 216 x 356 mm.
- Ne chargez pas les types de documents suivants :
  - papier carbone ou papier carboné
  - papier couché
  - papier pelure ou très fin
  - papier froissé
  - papier ondulé ou roulé
  - papier déchiré
- Retirez tout trombone ou agrafe avant de charger des documents.
- Le cas échéant, assurez-vous que toutes les traces de colle, d'encre ou de fluide de correction sont entièrement sèches avant de charger des documents.
- Evitez de charger des documents avec des formats ou des poids de papiers différents.
- Evitez de charger un document relié, une brochure, des transparents ou des documents comportant d'autres caractéristiques inhabituelles.

Chargement d'un document

1. Retirez complètement le support d'entrée des documents. Le cas échéant, déployez la rallonge.
2. Charger un maximum de 20 pages **face vers le bas** dans l'ADF.



3 Ajustez le guide-document en fonction de la taille du document.



4 Réglez la résolution du document. Reportez-vous à la section suivante.

Réglage de la résolution du document

Les paramètres de document par défaut conviennent lorsqu'il s'agit de traiter des documents normaux à base de texte.

Cependant, si vous envoyez des documents peu visibles ou contenant des photographies, vous pouvez régler la résolution pour obtenir une télécopie de qualité supérieure.

1 Appuyez sur **Résolution**.

2 Le fait d'appuyer sur **Résolution** ou sur la touche de navigation (◄ or ►) vous permet de choisir entre les qualités STANDARD, FIN, SUPER FIN et PHOTO.

Les paramètres de résolution recommandés en fonction des types de documents sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Mode	Recommandé pour :
STANDARD	Documents avec caractères normaux.
FIN	Documents contenant de petits caractères ou des lignes fines, et documents imprimés à l'aide d'une imprimante matricielle.
SUPER FIN	Documents contenant des détails extrêmement fins. Le mode Super Fine n'est disponible que si le système cible prend également en charge le type de résolution SUPER FIN. Reportez-vous aux remarques ci-dessous.
PHOTO	Documents contenant des niveaux de gris ou des photographies.

REMARQUES :
- Dans le cas de la transmission de documents enregistrés, le mode SUPER FIN n'est pas disponible. La résolution est automatiquement réglée sur FIN.
- Si la résolution de votre appareil est réglée sur SUPER FIN et que le système cible ne prend pas en charge le type de résolution SUPER FIN, l'appareil transmet selon le mode de résolution le plus élevé pris en charge par le télécopieur cible.

Envoi automatique d'une télécopie

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Saisissez le numéro du télécopieur cible à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez utiliser le clavier à touches d'accès direct, les raccourcis d'appel ou les numéros de groupe. Pour plus d'informations sur le mode d'enregistrement d'un numéro, reportez-vous à la page 2.16.

4. Appuyez sur **Envoi Copie/Fax**.

   Le numéro est composé et l'appareil démarre l'envoi de la télécopie une fois le système cible prêt.

REMARQUE : Pour annuler la télécopie, appuyez sur **Stop/Suppr.** à n'importe quel stade de l'envoi.

Envoi manuel d'une télécopie

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Appuyez sur **Ligne** ou décrochez le combiné. Vous percevrez une tonalité d'appel.

4. Saisissez le numéro du télécopieur cible à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez utiliser le clavier à touches d'accès direct, les raccourcis d'appel ou les numéros de groupe. Pour plus d'informations sur le mode d'enregistrement d'un numéro, reportez-vous à la page 2.16.

5. Une fois que vous percevez le signal sonore aigu du télécopieur cible, appuyez sur **Envoi Copie/Fax**.

REMARQUE : Pour annuler la télécopie, appuyez sur **Stop/Suppr.** à n'importe quel stade de l'envoi.

Recomposition du dernier numéro

To redial the number you last called:

Appuyez sur **Bis/Pause**.

Si un document est chargé dans l'ADF, l'appareil démarre automatiquement le processus d'envoi correspondant.

Confirmation de la transmission

Une fois la dernière page de votre document transmise avec succès, l'appareil émet un signal sonore et repasse en mode Repos.

Si un incident quelconque se produit en cours de transmission, un message d'erreur s'affiche à l'écran. Pour obtenir une liste des messages d'erreur et de leur signification, reportez-vous à la page 6.5.

Si vous recevez un message d'erreur, appuyez sur **Stop/Suppr.** pour effacer le message et essayez à nouveau d'envoyer le document.

Vous pouvez configurer votre appareil pour qu'il imprime un rapport de façon automatique après chaque envoi de télécopie. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'option AVIS EMISSION dans la section à la page 1.20.

Recomposition automatique

Si le numéro que vous avez composé est occupé ou ne répond pas lorsque vous essayez d'envoyer une télécopie, l'appareil recompose automatiquement le numéro toutes les trois minutes et jusqu'à sept fois de suite, conformément aux paramètres d'usine par défaut.

Si l'écran affiche « RENUMEROTER ? », appuyez sur **Entrée** pour recomposer immédiatement le numéro. Pour annuler la recomposition automatique, appuyez sur **Stop/Suppr.**

Pour modifier l'intervale de temps entre les recompositions et le nombre d'essais de recompositions. Reportez-vous à la page 1.20.

Réception d'une télécopie

A propos des modes de réception

- En mode **FAX**, l'appareil répond à une télécopie entrante et passe immédiatement en mode de réception de télécopie.
- En mode **TEL**, vous pouvez recevoir une télécopie en décrochant le combiné ou en appuyant sur **Ligne** (vous pouvez percevoir un signal de voix ou de télécopie en provenance du système source) puis sur **Envoi Copie/Fax** sur le panneau de commande de votre appareil. Vous pouvez également décrocher le combiné du poste téléphonique, puis appuyer sur le code de réception à distance, reportez-vous à la page 2.9.
- En mode **REP/FAX**, c'est le répondeur qui répond à un appel entrant et la personne qui appelle peut y laisser un message. Si le télécopieur détecte une tonalité de télécopie sur la ligne, l'appel est automatiquement transféré en mode Télécopie.

Le mode de réception en vigueur s'affiche lorsque l'appareil est en mode Repos.

Une fois la mémoire pleine, le mode de réception passe automatiquement à Tél.

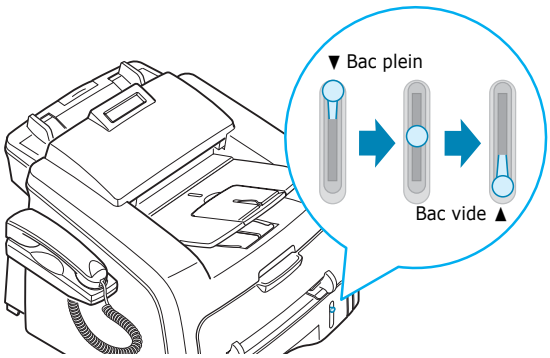
REMARQUES :

- Pour utiliser le mode Rép/Fax , connectez un répondeur à la prise EXT située au dos de votre appareil. Reportez-vous à la page 1.11.
- Si vous souhaitez éviter que d'autres personnes aient accès à vos documents, vous pouvez utiliser le mode de réception sécurisé. Avec ce mode, toutes les télécopies reçues sont enregistrées dans la mémoire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 4.2.

Chargement du papier pour les télécopies entrantes

Les télécopies ne peuvent être imprimées que sur du papier ordinaire au format Lettre, A4 ou Légal. Pour plus d'informations sur le chargement du papier et la configuration du format de papier dans le bac, reportez-vous aux sections à la page 1.9 et à la page 1.16.

L'indicateur de niveau de papier situé en façade du bac vous permet de connaître la quantité de papier restante. Lorsque le bac est vide, l'indicateur est à son plus bas niveau.



Réception automatique en mode Télécopie

Votre appareil est préconfigurée en mode Télécopie en usine. Si vous avez modifié le mode de réception, procédez de la manière suivante pour recevoir des télécopies de façon automatique :

1. Appuyez sur **Mode Reception**.
2. Appuyez sur les touches **Mode Reception** jusqu'à obtenir l'affichage de « FAX » en bas de l'écran.

   Vous devrez peut-être répéter cette procédure une fois ou deux, en fonction du mode dans lequel vous vous trouvez.
3. Lorsque vous recevez un fax, l'appareil répond à l'appel au bout d'un certain nombre de sonnerie et la réception a lieu de façon automatique.

   Pour modifier le nombre de sonneries, reportez-vous à la page 1.20.

Réception manuelle en mode Tél

Vous pouvez répondre à des appels à l'aide du combiné ou de la touche **On Hook**.

1. Appuyez sur **Mode Reception**.
2. Appuyez sur les touches **Mode Reception** jusqu'à obtenir l'affichage de « TEL » en bas de l'écran.

   Vous devrez peut-être répéter cette procédure une fois ou deux, en fonction du mode dans lequel vous vous trouvez.
3. Lorsque vous recevez un appel pour un fax, décrochez le combiné ou appuyez sur **Ligne**.

   Vous pouvez percevoir une tonalité de fax ou une voix en provenance du système source.
4. Appuyez sur **Envoi Copie/Fax** pour recevoir la télécopie.

   L'appareil commence la réception du fax et repasse en mode Repos une fois cette réception terminée.

Réception automatique en mode Rép/Fax

Pour utiliser ce mode, connectez un répondeur à la prise EXT située au dos de votre appareil. Reportez-vous à la page 1.11.

1. Appuyez sur **Mode Reception**.
2. Appuyez sur les touches **Mode Reception** jusqu'à obtenir l'affichage de « REP/FAX » en bas de l'écran.

   Vous devrez peut-être répéter cette procédure une fois ou deux, en fonction du mode dans lequel vous vous trouvez.
3. 60Lors de la réception d'un appel, c'est le répondeur qui répond.

   Si l'interlocuteur laisse un message, le répondeur l'enregistre comme il le ferait en temps normal. Si votre appareil perçoit une tonalité de télécopieur sur la ligne, il commence automatiquement la réception du fax.

REMARQUES :

- Si vous avez réglé votre appareil en mode Rép/Fax et que votre répondeur est éteint ou qu'aucun répondeur n'est connecté à la prise EXT, votre appareil bascule automatiquement en mode FAX au bout d'un nombre prédéfini de sonneries.
- Si votre répondeur comporte un « compteur de sonneries réglable », configurez-le pour qu'il réponde aux appels entrants au bout d'une sonnerie.
- Si vous êtes en mode TEL, qui reçoit les fax de façon manuelle, lorsque le répondeur est connecté à votre appareil, vous devez éteindre le répondeur. Sinon, le message sortant en provenance du répondeur interrompra votre conversation téléphonique.

Réception manuelle à l'aide d'un poste téléphonique

Vous pouvez recevoir une télécopie d'une personne avec qui vous êtes en train de parler au téléphone sans vous déplacer jusqu'au télécopieur.

Lorsque vous recevez un appel sur le poste téléphonique et que vous percevez la tonalité de télécopie, appuyez sur les touches ✳**9**✳ du téléphone. L'appareil reçoit le document.

Appuyez sur les touches doucement et l'une après l'autre. Si vous continuez à percevoir la tonalité de fax en provenance du système source, essayez d'appuyez sur ✳**9**✳ une nouvelle fois.

✳**9**✳ est le code de réception à distance prédéfini en usine. Les astérisques de début et de fin sont fixes, mais vous pouvez changer le numéro du milieu pour celui de votre choix. Pour plus d'informations sur le changement de la code, reportez-vous à la page 1.20.

Réception de télécopies en mémoire

Votre appareil peut recevoir des télécopies même en cours de copie ou d'impression. Si vous recevez un fax alors que vous êtes en train de copier ou d'imprimer, votre appareil enregistre les télécopies entrantes dans la mémoire. Puis, dès que vous avez fini de copier ou d'imprimer, l'appareil se met automatiquement à imprimer le fax.

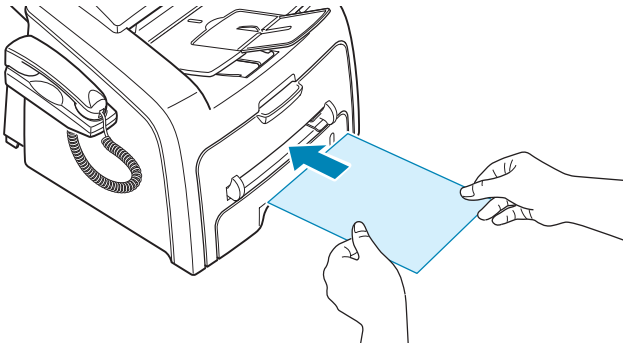
Chargement du papier pour la copie

Les instructions concernant le chargement des supports d'impression dans le bac d'alimentation restent inchangées que vous effectuiez une télécopie ou une copie. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la page 1.9 concernant le chargement dans le bac papier.

Pour les travaux de copie, vous pouvez également utiliser le chargeur manuel pour charger les supports d'impression spéciaux, notamment les transparents ou des étiquettes, s'ils sont au format Lettre, A4 ou Légal. Pour de plus amples détails concernant les supports d'impression utilisables, reportez-vous à la page A.5.

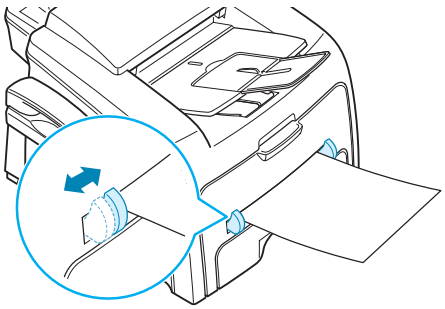
Pour charger du papier dans le chargeur manuel du :

1 Placez une feuille du support d'impression face à imprimer orientée vers le haut au centre du bac.



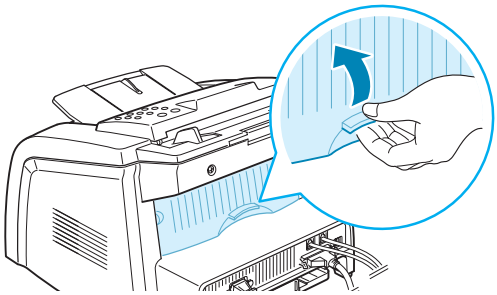
Pour les transparents, tenez-les par les bords et évitez de toucher le côté à imprimer. Vous pourriez laisser des empreintes qui risqueraient d'entraîner des problèmes de qualité d'impression.

2 Ajustez le guide-papier à la largeur du support d'impression.



REMARQUE : Si vous imprimez sur du papier préimprimé à partir du chargeur manuel, la face déjà imprimée doit être orientée vers le bas et reposer bien à plat dans l'appareil. Si vous rencontrez des problèmes d'alimentation papier, retournez la pile.

3 Ouvrez le couvercle arrière pour utiliser le plateau de sortie rabattable arrière.



ATTENTION :
- La zone de fusion située dans la partie interne arrière de l'appareil est très chaude lorsque l'appareil est sous tension. Veillez à ne pas vous brûler si vous devez accéder à cette zone.
- La température de la zone de fusion située à l'intérieur de la partie arrière de votre appareil augmente une fois l'appareil en marche. Faites attention lorsque vous accédez à cette zone.

4 After copying, close the rear cover.

Définition du type et du format de papier pour le chargeur manuel

Une fois le papier chargé dans le chargeur manuel, vous devez définir le type et le format de papier à l'aide des touches du panneau de commande.

Pour définir le format de papier du chargeur manuel :

1 Appuyez sur **Menu**.

L'écran affiche « REGL. SUPPORT » sur la première ligne et la première option, « TYPE PAPIER », sur la dernière ligne.

2 Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.

3 Utilisez la touche de navigation (◄ ou ►) pour trouver le type de papier que vous utilisez et appuyez sur **Entrée** pour l'enregistrer.

4 Appuyez sur la touche ► pour naviguer jusqu'à « FORMAT PAPIER » et appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.

REMARQUE : Si vous utilisez des envelopes ou du papier cartonné, inutile de définir le format du papier.

5 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « ALIM. MANUELLE » sur la dernière ligne. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.

6 Utilisez la touche de navigation (◄ ou ►) pour trouver la taille de papier que vous utilisez et appuyez sur **Entrée** pour l'enregistrer.

7 Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Copie

1. Chargez les documents (20 pages maxi) **face vers le bas** dans l'ADF et ajustez les guides de documents en fonction du format de ces derniers.

   Reportez-vous à la page 2.2 pour plus de détails concernant la préparation d'un document et son chargement dans l'ADF.

2. A l'aide des touches du panneau de commande, personnalisez les paramètres de copie, notamment le nombre de copies, le format de copie, le contraste et le type d'origine. Reportez-vous à la section suivante. permet de classer les copies. Par exemple, si vous voulez réaliser deux copies d'un document de trois pages, l'appareil effectue une première copie complète du document, puis une seconde. Reportez-vous à la à la page 2.15

   Pour effacer les paramètres, utilisez la touche Stop/Suppr.

Appuyez sur **Envoi Copie/Fax**.

Configuration des options de copie

Les touches situées sur le panneau de commande vous permettent d'avoir accès à toutes les options de copie de base : contraste, type de document, format de copie et nombre de copies. Configurez les options suivantes pour la copie en cours avant d'appuyez sur **Envoi Copie/Fax** pour faire des copies.

REMARQUE : Si vous appuyez sur **Stop/Suppr.** lors de la configuration des options de copie, toutes les options configurées pour la copie en cours seront annulées et reprendront leur état par défaut. Sinon, elles reprendront automatiquement leur état par défaut une fois que l'appareil aura effectué la copie.

Contraste

Si votre document original comporte des caractères flous ou des images sombres, vous pouvez régler la luminosité pour obtenir une copie dont la lecture soit plus facile.

Pour régler le contraste, appuyez sur **CONTRASTE**. A chaque pression de la touche, le LED sur lequel figure le mode sélectionné s'allume.

Vous pouvez choisir parmi les modes de contrastes suivants :

- **Clair** : convient aux images sombres.
- **Normal** : convient aux documents de type standard ou aux imprimés habituels.
- **Fonce** : convient aux documents clairs ou écrits à la main.

Type d'origine

Le paramètre Type d'origine permet d'améliorer la qualité de copie en sélectionnant le type de document pour la copie en cours.

Pour sélectionner un type de document, appuyez sur **Type d'origine**. A chaque pression de la touche, le LED sur lequel figure le mode sélectionné s'allume.

Vous pouvez choisir parmi les modes d'images suivants :

- **Texte** : A utiliser pour les documents contenant essentiellement du texte.
- **Photo** : A utiliser lorsque les documents d'origine sont des photos.

REMARQUE : Lorsque vous copiez un document comportant de la couleur en arrière-plan, tel qu'un journal ou un catalogue, il se peut que l'arrière-plan apparaisse sur votre copie. Pour réduire l'arrière-plan, réglez le paramètre **CONTRASTE** sur **Clair** et/ou le paramètre **Type d'origine** sur **Texte**.

Nombre de copies

A l'aide de la touche **Nb copies**, vous pouvez sélectionner un nombre de copies de 1 à 99.

1. Appuyez sur **Nb copies**.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le chiffre souhaité apparaisse.

   Pour faire défiler les chiffres de 5 en 5, maintenez la touche enfoncée.

   Vous pouvez également saisir la valeur souhaitée à l'aide du clavier numérique.
3. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Modification de l'échelle de la copie

La touche **Réduc./Agrand.** vous permet de réduire ou d'agrandir le format d'une image copiée de 50 % à 150 %.

Pour sélectionner les tailles de copies prédéfinies :

1. Appuyez sur **Réduc./Agrand.**

   La configuration par défaut apparaît sur la dernière ligne de l'écran.
2. Utilisez **Réduc./Agrand.** ou la touche de navigation (◄ ou ►) pour trouver le format souhaité.
3. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Pour définir avec précision le format de copies :

1. Appuyez sur **Réduc./Agrand.**
2. Appuyez sur **Réduc./Agrand.** ou sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que la mention « PERSO. : 50-150% » apparaisse sur la dernière ligne. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que le format de copie souhaité apparaisse à l'écran.

   Pour faire défiler les chiffres de 5 en 5, maintenez la touche enfoncée.

   Vous pouvez également saisir la valeur souhaitée à l'aide du clavier numérique.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

REMARQUE : Lors d'une réduction d'échelle, des lignes noires peuvent apparaître dans la partie inférieure de votre copie.

Modification des paramètres par défaut

Vous pouvez définir les options de copies, notamment le contraste, le type d'origine, le format de copie et le nombre de copies, en fonction des modes les plus utilisés. Lorsque vous copiez un document, les paramètres par défaut sont utilisés à moins de les modifier à l'aide des touches correspondantes situées sur le panneau de commande

Pour créer vos propres paramètres par défaut :

1. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

   La première option, « MODIF DEFAUT », s'affiche sur la dernière ligne.

2. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option. La première option de configuration, « CONTRASTE », s'affiche sur la dernière ligne.

3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour naviguer parmi les options de configuration.

4. Lorsque l'option que vous souhaitez configurer apparaît, appuyez sur **Entrée** pour y accéder.

5. Modifiez la configuration à l'aide de la touche de navigation (◄ ou ►) ou bien saisissez la valeur à l'aide du clavier numérique.

6. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

7. Répétez les étapes 3 à 6, si nécessaire.

8. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

REMARQUE : Lors de la configuration des options, vous pouvez appuyez sur **Stop/Suppr.** pour annuler toutes les modifications et rétablir les paramètres par défaut.

Configuration de l'option de temporisation

Vous pouvez définir le temps d'attente de l'appareil avant le rétablissement des paramètres de copie par défaut, au cas où vous n'effectueriez pas de copie après avoir modifié les paramètres dans le panneau de commande.

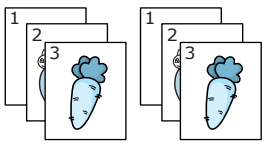
1. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « REST. DEFAUT » sur la dernière ligne.
3. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que l'état souhaité apparaisse à l'écran.

   Vous avez le choix entre 15, 30, 60 et 180 (secondes). Si vous sélectionnez « NON », l'appareil ne rétablira pas les paramètres par défaut avant que vous n'ayez appuyé sur **Envoi Copie/Fax** pour effectuer une copie ou sur **Stop/Suppr.** pour annuler.
5. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
6. Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

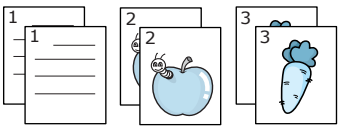
Assemblage

Cette fonction de copie spéciale s'applique uniquement aux documents insérés dans le chargeur automatique.

1. Appuyez sur **Menu** dans le panneau de commande jusqu'à ce que « CONFIG. COPIE » apparaisse sur la ligne supérieure de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « TRIE » sur la dernière ligne.
3. Appuyez sur **Entrée** pour accéder à l'option.
4. Si vous effectuez plusieurs copies et que vous souhaitez les assembler, appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour régler TRIE sur « OUI » puis appuyez sur **Entrée**.



▲ Assemblage copies activé



▲ Assemblage copies désactivé

5. Appuyez sur **Envoi Copie/Fax** pour lancer l'impression.

Composition automatique

Composition par touche d'accès direct

Les 20 touches d'accès direct situées sur le panneau de commande vous permettent d'enregistrer des numéros de fax d'usage fréquent et de composer un numéro de façon automatique à l'aide d'une seule touche.

Enregistrement d'un numéro pour composition par touche d'accès direct

1. Appuyez et maintenez enfoncée les touches d'accès direct pendant environ 2 secondes.

   L'écran vous demande de saisir le numéro de fax. « T » signifie que vous êtes en train d'attribuer un numéro à une touche d'accès direct.

   Si un numéro est déjà enregistré à l'emplacement choisi, l'écran affiche le numéro en question afin de vous permettre de le modifier. Pour renouveler l'opération avec une autre touche d'accès direct, appuyez sur **Stop/Suppr.**

2. Saisissez le numéro à enregistrer à l'aide du clavier numérique et appuyez sur **Entrée**.

   Pour insérer un espace entre les numéros, appuyez sur **Bis/Pause**. Un signe « - » s'affiche à l'écran.

   Si vous vous trompez lors de la saisie d'un numéro, appuyez sur la touche ◄ et saisissez à nouveau le numéro correct.

3. Pour attribuer un nom au numéro, saisissez le nom voulu. Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à la page 1.14.

   Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, sautez cette étape.

4. Une fois le nom correct affiché, ou bien en absence de nom, appuyez sur **Entrée**.

5. Pour enregistrer des numéros supplémentaires, appuyez sur une touche d'accès direct et répétez les étapes 2 à 4.

   Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Envoi d'un fax à l'aide d'un numéro d'accès direct

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Appuyez sur la touche d'accès direct qui vous a servi à enregistrer le numéro.

   Le document est mis en mémoire.

4. L'appareil compose le numéro de fax enregistré dans le registre d'accès direct et le document est envoyé dès que le système cible répond.

Composition rapide

Vous pouvez enregistrer 80 numéros fréquemment utilisés dans des registres de numéros abrégés à un ou deux chiffres (0-79).

Enregistrement d'un numéro pour composition rapide

1. Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Répertoire** ou sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « ENREG&EDITER » sur la dernière ligne de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur **Entrée** lorsque « NUM ABREGES » apparaît à l'écran.

   L'écran vous invite à saisir un numéro de registre, en indiquant le premier numéro disponible.
4. Saisissez un numéro abrégé à un ou deux chiffres entre 0 et 79, à l'aide du clavier numérique ou de la touche de navigation (◄ ou ►) et appuyez sur **Entrée**.

   Si un numéro est déjà enregistré à l'emplacement choisi, l'écran affiche le numéro en question afin de vous permettre de le modifier. Pour renouveler l'opération avec une autre touche de numéro abrégé, appuyez sur **Précédent**
5. Saisissez le numéro à enregistrer à l'aide du clavier numérique et appuyez sur **Entrée**.

   Pour insérer un espace entre les numéros, appuyez sur **Bis/Pause**. Un signe « - » s'affiche à l'écran.
6. Pour attribuer un nom au numéro, saisissez le nom voulu. Pour plus d'informations sur la façon de saisir des caractères, reportez-vous à la page 1.14.

   Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, sautez cette étape.
7. Une fois le nom correct affiché, ou bien en absence de nom, appuyez sur **Entrée**.
8. Pour enregistrer des numéros de fax supplémentaires, répétez les étapes 4 à 7.

   Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Envoi d'un fax à l'aide d'un raccourci

1. Chargez le ou les document(s) face vers le haut dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.
2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.
3. Saisissez le numéro abrégé.
   - Dans le cas d'un numéro abrégé à un chiffre, appuyez et maintenez enfoncée la touche appropriée.
   - Dans le cas d'un numéro abrégé à deux chiffres, appuyez sur la première touche et maintenez enfoncée la deuxième touche.

   Le nom correspondant au raccourci saisi s'affiche de façon brève.

4 Le document est mis en mémoire.

Le numéro de télécopie enregistré dans le registre de raccourci est composé de façon automatique. Le document est envoyé dès que le système cible répond.

Composition de groupe

Si vous envoyez fréquemment le même document à plusieurs destinataires, vous pouvez créer le groupe correspondant et lui attribuer un registre d'appel de groupe à un ou deux chiffres. Vous pouvez dès lors envoyer le même document à l'ensemble des membres du groupe à l'aide du numéro de groupe.

Définition d'un numéro d'appel de groupe

1 Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.

2 Appuyez sur **Répertoire** ou sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « ENREG&EDITER » sur la dernière ligne de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « NUM GROUPES » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.

4 Appuyez sur **Entrée** lorsque « NOUVEAU » s'affiche sur la dernière ligne.

L'écran vous invite à saisir un numéro de registre, en indiquant le premier numéro disponible.

5 Saisissez un numéro abrégé à un ou deux chiffres entre 0 et 79, à l'aide du clavier numérique ou de la touche de navigation (◄ ou ►) et appuyez sur **Entrée**.

6 Appuyez sur la touche d'accès direct ou saisissez le raccourci d'appel à un ou deux chiffres à inclure dans le groupe et appuyez sur **Entrée**.

7 Une fois cette inclusion confirmée à l'écran, appuyez sur **Entrée**.

8 Répétez les étapes 6 et 7 afin de saisir d'autres touches d'accès direct ou d'autres numéros abrégés dans le groupe.

9 Appuyez sur **Précédent** une fois que vous avez terminé de saisir l'ensemble des numéros. L'écran vous invite à saisir un identifiant de groupe.

10 Pour attribuer un nom au groupe, saisissez le nom en question.

OU

Si vous ne souhaitez pas attribuer de nom, sautez cette étape.

11 Une fois le nom correct affiché, ou bien en absence de nom, appuyez sur **Entrée**.

12 Pour former un autre groupe, appuyez sur **Entrée** et répétez le processus à partir de l'étape 5.

OU

Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

REMARQUE : Vous ne pouvez pas inclure un numéro d'appel de groupe dans un autre numéro d'appel de groupe.

Modification des numéros d'appel de groupe

Vous pouvez supprimer un raccourci d'appel d'un groupe donné ou ajouter un nouveau numéro au groupe en question.

1. Appuyez sur **Répertoire** sur le panneau de commande.
2. Appuyez sur **Répertoire** ou sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « ENREG&EDITER » sur la dernière ligne de l'écran. Appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « NUM GROUPES » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « EDITER » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
5. Saisissez le numéro de groupe que vous souhaitez modifier et appuyez sur **Entrée**.
6. Appuyez sur une touche d'accès direct pour saisir le raccourci d'appel à ajouter ou à supprimer.
7. Lorsque vous saisissez le numéro en question dans le groupe, l'écran affiche « SUPPRIMER ? ».

   Si vous saisissez un nouveau numéro, l'écran affiche « AJOUTER ? ».
8. Appuyez sur **Entrée** pour ajouter ou supprimer le numéro.
9. Le cas échéant, changez le nom et appuyez sur **Précédent**.
10. Pour modifier un autre groupe, appuyez sur **Entrée** et répétez le processus à partir de l'étape 5.

    Ou

    Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Envoi d'une télécopie à l'aide de la composition de groupe (transmission multi-addresse)

Vous pouvez utiliser la composition de groupe pour la Diffusion ou les Transmissions retardées.

Suivez la procédure de l'opération correspondante (Diffusion, reportez-vous à la page 3.2, Transmission retardée, reportez-vous à la page 3.3). Lorsque vous arrivez à l'étape à laquelle l'écran vous demande de saisir le numéro du télécopieur cible,

- Dans le cas d'un numéro de groupe à un chiffre, appuyez et maintenez enfoncé la touche appropriée.
- Dans le cas d'un numéro de groupe à deux chiffres, appuyez sur la première touche et maintenez enfoncée la deuxième touche.

Vous ne pouvez utiliser qu'un seul numéro de groupe par opération. Puis, continuez la procédure et achevez l'opération.

Votre appareil explore automatiquement le document chargé dans l'ADF, puis compose chacun des numéros figurant dans le groupe.

Recherche de numéro en mémoire

Il existe deux façons de rechercher un numéro dans la mémoire. Vous pouvez soit l'explorer de façon séquentielle et de A à Z, soit l'explorer à l'aide de la première lettre du nom associé au numéro considéré.

Recherche séquentielle dans la mémoire

1. Appuyez sur **Répertoire**.
2. Appuyez sur **Entrée** lorsque « RECH&COMPOSER » apparaît à l'écran.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour naviguer dans la mémoire jusqu'à ce que le nom et le numéro à composer s'affichent. Vous pouvez chercher vers le haut ou vers le bas dans l'ensemble de la mémoire et par ordre alphabétique, de A à Z.

   Tout en cherchant dans la mémoire de l'appareil, vous pouvez observer que chacun des registres est précédé des lettres « T » pour touche d'accès direct, « S » pour numéro abrégé ou « G » pour numéro de groupe. Ces lettres vous indiquent la forme sous laquelle le numéro est enregistré.
4. Lorsque le nom et/ou le numéro à afficher apparaît, appuyez sur **Envoi Copie/Fax** ou **Entrée** pour effectuer la composition.

Recherche par première lettre

1. Appuyez sur **Répertoire**.
2. Appuyez sur **Entrée** lorsque « RECH&COMPOSER » apparaît à l'écran.
3. Appuyez sur la touche sur laquelle figure la lettre à rechercher. Un nom commençant par la lettre en question s'affiche.

   Par exemple, si vous souhaitez trouver le nom « MOBILE », appuyez sur la touche **6**, sur laquelle figurent les lettres « MNO ».
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher le nom suivant.
5. Lorsque le nom et/ou le numéro à afficher apparaît, appuyez sur **Envoi Copie/Fax** ou **Entrée** pour effectuer la composition.

Impression d'une liste d'annuaire

Vous pouvez consulter votre numérotation automatique en imprimant une liste d'annuaire.

1. Appuyez sur **Répertoire**.
2. Appuyez sur **Répertoire** ou sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « IMPRIMER » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.

   Une liste indiquant vos registres de touches d'accès direct, de raccourcis d'appel et de numéros de groupe est imprimée.

3 FONCTIONS DE TÉLÉCOPIE AVANCÉES

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Diffusion de télécopies**
- **Envoi retardé d'une télécopie**
- **Envoi prioritaire de télécopie**
- **Polling d'une imprimante source**
- **Ajout de documents à une télécopie programmée**
- **Annulation d'une télécopie programmée**

Diffusion de télécopies

A l'aide de la touche **Diffusion** située sur le panneau de commande, vous avez accès à la fonction de diffusion, qui vous permet d'envoyer un document à plusieurs destinataires à la fois. Les documents sont enregistrés de façon automatique dans la mémoire et envoyés à un système cible. Une fois transmis, les documents sont automatiquement effacés de la mémoire.

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Appuyez sur **Multidiffusion** sur le panneau de commande.

4. Saisissez le numéro de l'imprimante cible à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez utiliser les touches d'accès direct, les numéros abrégés ou les numéros de groupe. Pour plus d'informations sur le mode d'enregistrement d'un numéro, reportez-vous à la page 2.16.

5. Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro. L'écran vous invite à saisir un autre numéro de fax auquel envoyer le document.

REMARQUE : L'invite « AUTRE NUMERO » n'apparaît pas si vous avez ajouté des numéros correspondant à une autre tâche de diffusion ou d'envoi retardé de fax. Vous devez attendre que la tâche en question soit terminée.

6. Pour saisir des numéros de fax supplémentaires, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI » et répétez les étapes 4 et 5. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinataires différents.

   Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'utiliser un numéro de groupe pour un autre numéro de fax.

7. Une fois la saisie des numéros de fax terminée, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON » à l'invite « AUTRE NUMERO ».

   Le document est mis en mémoire avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de la mémoire et le nombre de pages enregistrées dans celle-ci.

   L'imprimante commence à envoyer le document dans l'ordre des numéros que vous avez saisis.

Envoi retardé d'une télécopie

Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle envoie une télécopie en votre absence.

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCTION FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran. La première option disponible, « FAX DIFF. », s'affiche sur la dernière ligne.

4. Appuyez sur **Entrée**.

5. Saisissez le numéro de l'imprimante cible à l'aide du clavier numérique.

   Vous pouvez utiliser les touches d'accès direct, les numéros abrégés ou les numéros de groupe. Pour plus d'informations sur le mode d'enregistrement d'un numéro, reportez-vous à la page 2.16.

6. Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro qui s'affiche à l'écran. L'écran vous invite à saisir un autre numéro de fax auquel envoyer le document.

REMARQUE : L'invite « AUTRE NUMERO » n'apparaît pas si vous avez ajouté des numéros correspondant à une autre tâche de diffusion ou d'envoi retardé de fax. Vous devez attendre que la tâche en question soit terminée.

7. Pour saisir des numéros de fax supplémentaires, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI » et répétez les étapes 4 et 5. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinataires différents.

   Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'utiliser un numéro de groupe pour un autre numéro de fax.

8. Une fois la saisie des numéros de fax terminée, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON » à l'invite « AUTRE NUMERO ».

   L'écran vous invite à saisir un nom.

9. Pour attribuer un nom à la transmission, saisissez le nom en question. Sinon, sautez cette étape.

   Pour plus d'informations sur le mode de saisie du nom à l'aide du clavier numérique, reportez-vous à la page 1.14.

10. Appuyez sur **Entrée**.

    L'écran indique l'heure en vigueur et vous invite à saisir l'heure de début d'envoi de la télécopie.

11. Saisissez l'heure en question à l'aide du clavier numérique.

    Pour sélectionner « AM » ou « PM » dans le cas du format 12-heures, appuyez sur la touche * ou sur la touche # ou bien sur n'importe quelle touche numérique.

    Si vous introduisez une heure antérieure à l'heure en vigueur, le document sera envoyé à l'heure indiquée le lendemain.

12 Appuyez sur **Entrée** lorsque l'heure de début correcte s'affiche.

Le document est mis en mémoire avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de la mémoire et le nombre de pages enregistrées dans celle-ci.

L'imprimante repasse en mode Repos. L'écran vous rappelle que vous êtes en mode Repos et qu'un envoi retardé est programmé.

REMARQUE : Pour annuler la transmission retardée, reportez-vous à la section "Annulation d'une télécopie programmée" à la page 3.6.

Envoi prioritaire de télécopie

La fonction de Télécopie prioritaire permet d'envoyer un document hautement prioritaire avant le reste des opérations prévues. Le document est mis en mémoire et transmis lorsque l'opération en cours s'achève. En outre, la transmission prioritaire interrompt toute opération de diffusion éventuelle entre deux stations (ç-à-d. lorsque la transmission destinée à la station A s'achève, et avant que celle destinée à la station B ne commence) ou entre deux essais de recomposition.

1 Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2 Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCTION FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

4 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « FAX PRIORIT. » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.

5 Saisissez le numéro de l'imprimante cible à l'aide du clavier numérique.

Pour saisir le numéro en question, vous pouvez utiliser les touches d'accès direct, les numéros abrégés ou les numéros de groupe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 2.16.

6 Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro. L'écran vous invite à saisir un nom.

7 Pour attribuer un nom à la transmission, saisissez le nom en question. Sinon, sautez cette étape.

Pour plus d'informations sur le mode de saisie d'un nom à l'aide du clavier numérique, reportez-vous à la page 1.14.

8 Appuyez sur **Entrée**.

Le document est mis en mémoire avant d'être transmis. L'écran indique la capacité de la mémoire et le nombre de pages enregistrées dans celle-ci.

L'imprimante indique le nombre en cours de composition et commence à envoyer le document.

Polling d'une imprimante source

Le polling (ou « invitation à émettre ») permet à un télécopieur A de demander à un télécopieur B d'envoyer un document. Cette option est utile quand la personne qui possède le document à envoyer n'est pas au bureau. La personne qui souhaite recevoir le document appelle l'imprimante qui le détient et lui demande d'envoyer le document. En d'autre termes, elle « sollicite » la machine détenant le document d'origine.

Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle reçoive automatiquement les documents du télécopieur source non surveillé à n'importe quel moment. Cette fonction permet le polling non surveillé en horaires nocturnes lorsque les tarifs téléphoniques sont moins élevés.

REMARQUE : L'imprimante doit être prête pour le polling.

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCTION FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « RELEVE » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
3. Saisissez le numéro du télécopieur source objet du polling à l'aide du clavier numérique.

   Pour saisir le numéro, vous pouvez utiliser une touche d'accès direct ou un numéro abrégé. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 2.16.
4. Appuyez sur **Entrée** pour confirmer le numéro qui s'affiche à l'écran. L'écran vous invite à saisir un autre numéro de fax.

REMARQUE : L'invite « AUTRE NUMERO » n'apparaît pas si vous avez ajouté des numéros correspondant à une autre tâche de diffusion ou d'envoi retardé de fax. Vous devez attendre que la tâche en question soit terminée.

5. Pour saisir des numéros de fax supplémentaires, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI » et répétez les étapes 4 et 5. Vous pouvez ajouter jusqu'à 10 destinataires différents.

   Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'utiliser un numéro de groupe pour un autre numéro de fax.
6. Une fois la saisie des numéros de fax terminée, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON » à l'invite « AUTRE NUMERO ».
7. Saisissez l'heure en question à l'aide du clavier numérique.

   Pour sélectionner « AM » ou « PM » dans le cas du format 12-heures, appuyez sur la touche ✳ ou sur la touche # ou bien sur n'importe quelle touche numérique.

   Si vous introduisez une heure antérieure à l'heure en vigueur, le polling aura lieu à l'heure indiquée le lendemain.
8. Si le télécopieur source est protégé à l'aide d'un code de polling à 4 chiffres, saisissez le code correspondant et appuyez sur **Entrée**.

   Sinon, appuyez sur **Entrée** pour accepter le code « 0000 » qui sert en cas d'absence de code, ou saisissez **0000**.
9. Appuyez sur **Entrée** lorsque l'heure de début correcte s'affiche.

   A l'heure indiquée, l'appareil composera les numéros et recevra les documents en provenance du télécopieur source dans l'ordre que vous avez saisi.

Ajout de documents à une télécopie programmée

Vous pouvez ajouter des documents à la transmission retardée préalablement réservée dans la mémoire de votre imprimante.

1. Chargez le ou les document(s) face vers le bas dans l'ADF.

   Pour plus d'informations sur le mode de chargement d'un document, reportez-vous à la page 2.2.

2. Réglez le mode de résolution du document en fonction de vos besoins. Reportez-vous à la page 2.3.

   Pour modifier le contraste, reportez-vous à la page 1.20.

3. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCTION FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « AJOUTER PAGE » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**. L'écran affiche la dernière tâche réservée dans la mémoire.

5. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à voir apparaître la télécopie à laquelle vous souhaitez ajouter des documents et appuyez sur **Entrée**.

   L'imprimante enregistre de façon automatique les documents dans la mémoire et l'écran affiche la capacité de mémoire et le numéro de pages.

   Une fois l'enregistrement effectué, l'imprimante affiche les nombres de pages total et ajouté, puis elle repasse en mode Repos.

Annulation d'une télécopie programmée

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCTION FAX » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « ANNULER TACHE » et appuyez sur **Entrée**. L'écran affiche la dernière tâche réservée dans la mémoire.

3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à voir apparaître la télécopie que vous souhaitez annuler et appuyez sur **Entrée**.

4. Une fois votre sélection confirmée à l'écran, appuyez sur **1** pour sélectionner « OUI ». La tâche sélectionnée est annulée et l'imprimante repasse en mode Repos.

   Pour annuler votre sélection, appuyez sur **2** pour sélectionner « NON ».

4 FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Utilisation du mode de réception protégée**
- **Rapports d'impression**
- **Utilisation de paramètres de télécopie avancés**

Utilisation du mode de réception protégée

Vous pouvez avoir besoin d'interdire l'accès à vos télécopies aux personnes non autorisées. Vous pouvez activer le mode Réception protégée pour empêcher l'impression des télécopies entrantes lorsque la machine est sans surveillance. En mode Réception protégée, toutes les télécopies entrantes sont mises en mémoire. Une fois le mode désactivé, toutes les télécopies enregistrées sont imprimées.

Pour activer le mode Réception protégée :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « OUI » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
4. Saisissez le mot de passe à 4 chiffres que vous souhaitez utiliser et appuyez sur **Entrée**.

REMARQUE : Vous pouvez activer le mode Réception protégée sans définir de mot de passe, mais vous ne pouvez pas protéger vos télécopies.

5. Saisissez à nouveau le mot de passe afin de le confirme et appuyez sur **Entrée**.
6. Pour repasser en mode Économie d'énergie, appuyez sur la touche **Arrêter/Effacer**.

Lors de la réception d'une télécopie en mode Réception protégée, votre imprimante l'enregistre dans la mémoire et affiche « REC. SECURISEE » pour vous avertir qu'une télécopie est enregistrée.

Pour imprimer les documents reçus :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « IMPRIMER » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
4. Saisissez le mot de passe à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée**.

   L'imprimante imprime l'ensemble des télécopies enregistrées dans la mémoire.

Pour désactiver le mode Réception protégée :

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « REC. SECURISEE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « NON » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.

4 Saisissez le mot de passe à quatre chiffres et appuyez sur **Entrée.**

Le mode est désactivé et l'imprimante imprime l'ensemble des télécopies enregistrées dans la mémoire.

5 Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Rapports d'impression

Votre imprimante peut imprimer des rapports contenant des informations utiles. Les rapports disponibles sont les suivants :

Liste d'annuaire

Cette liste indique l'ensemble des numéros actuellement enregistrés dans la mémoire de l'imprimante en tant que numéros abrégés et numéros de groupe.

Vous pouvez imprimer cette liste d'annuaire à l'aide de la touche **Répertoire**; reportez-vous à la page 2.20.

Liste des télécopies envoyées

Ce rapport fournit des informations sur les télécopies que vous avez envoyées récemment.

Liste des télécopies reçues

Ce rapport fournit des informations sur les télécopies que vous avez reçues récemment.

Liste des données du système

Cette liste indique le statut des options configurables. Vous pouvez imprimer cette liste pour confirmer vos changements après avoir modifié l'un quelconque des paramètres.

Informations de tâches programmées

Cette liste indique le document actuellement enregistré en vue d'un envoi différé ou en heure creuse. Cette liste indique l'heure de début et le type d'opération.

Confirmation de messages

Ce rapport indique le numéro de fax, le nombre de pages, la durée de la tâche, le mode de communication et les résultats de celle-ci.

Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle imprime de façon automatique le rapport de confirmation de message après chaque envoi de télécopie. Reportez-vous à la page 1.20.

Liste des numéros de télécopies poubelle

Cette liste indique jusqu'à 10 numéros de fax définis en tant que numéros de fax poubelle à l'aide du menu **REC. SELECTIVE** ; reportez-vous à la page 4.5. Lorsque le parre-fax poubelle est activé, les télécopies entrantes en provenance de ces numéros sont bloqués.

Cette fonction reconnaît les 6 derniers numéros du numéro de fax défini en tant qu'ID de télécopieur distant.

Rapport multi-communication

Ce rapport est imprimé de façon automatique après l'envoi de documents à partir de plusieurs endroits différents.

Rapport d'interruption d'alimentation

Ce rapport est imprimé de façon automatique lorsque l'alimentation est rétablie après une interruption, en cas de perte de données quelconque à cause de celle-ci.

REMARQUE : Les listes dont vous avez sollicité l'impression automatique ne s'impriment pas en absence de papier ou en cas de bourrage de l'imprimante.

Impression d'un rapport

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « JOURNAUX » apparaisse sur la première ligne de l'écran. La première option disponible, « REPERTOIRE » s'affiche en bas de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher le rapport ou la liste que vous souhaitez imprimer en bas de l'écran.
   - REPERTOIRE : Liste d'annuaire
   - JOURN. ENVOIS : Liste des télécopies envoyées
   - JOURN. RECEPT. : Liste des télécopies reçues
   - DONNEES SYST : Liste des données du système
   - TRAV. PROGRAM. : Informations de tâches programmées
   - AVIS EMISSION : Confirmation de messages
   - LISTE REC SEL : Liste des numéros de télécopies poubelle
3. Appuyez sur **Entrée**. Les informations sélectionnées sont imprimées.

Utilisation de paramètres de télécopie avancés

Votre imrpimante comporte plusieurs options configurables pour l'envoi ou la réception de télécopies. Ces options sont prédéfinies en usine, mais vous pouvez avoir besoin de les modifier. Pour déterminer la configuration actuelle des options, imprimez la liste des données du système. Pour plus d'informations sur le mode d'impression de la liste, reportez-vous à la page 4.3.

Changement des options de configuration

1. Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « FONCT. FAX AV » apparaisse sur la première ligne de l'écran. La première option disponible, « DUPLICATA FAX », s'affiche sur la dernière ligne.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que l'option souhaitée s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
3. Lorsque l'option souhaitée s'affiche à l'écran, choisissez un statut en appuyant sur la touche de navigation (◄ ou ►) ou saisissez une valeur à l'aide du clavier numérique.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.
5. Vous pouvez quitter le mode Configuration à tout instant en appuyant sur **Stop/Suppr.**

Options de configuration de télécopie avancées

Option	Description
DUPLICATA FAX	Vous pouvez configurer l'imprimante pour qu'elle transmette systématiquement l'ensemble des télécopies sortantes à un destinataire donné, en plus des numéros de fax que vous avez saisis. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Vous pouvez définir le nombre de télécopieurs distants auxquels les télécopies sont transmises.
TRANSFERT FAX	Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle transmette les télécopies entrantes à un autre numéro de fax pendant une période de temps donnée. Lorsqu'une télécopie arrive sur votre imprimante, elle est enregistrée en mémoire. Puis, l'imprimante compose le numéro de fax que vous avez indiqué et elle envoie la télécopie. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Vous pouvez définir le numéro de fax auquel les télécopies sont transmises. Puis, vous pouvez saisir l'heure de début et/ou l'heure de fin de transmission. L'option **COPIE LOCALE** vous permet de configurer l'imprimante pour qu'elle imprime la télécopie, si sa transmission s'effectue sans incident.
ENVOI ECO	Vous pouvez configurer votre imprimante pour qu'elle enregistre vos télécopies dans la mémoire et qu'elle les envoie à l'heure creuse indiquée. Pour plus d'informations sur le mode heures creuses, reportez-vous à la page 1.18. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Vous pouvez définir l'heure de début et/ou l'heure de fin de transmission en mode heures creuses.
REC.SELECTIVE	Grâce à la fonction parre-fax poubelle, le système n'accèptera pas les télécopies en provenance de stations distantes dont les numéros sont enregistrés dans la mémoire en tant que numéros de fax poubelle. Cette fonction est utile pour bloquer toute télécopie non désirée. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. N'importe qui peut vous envoyer une télécopie. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction. Vous pouvez définir jusqu'à 10 numéros de fax en tant que numéros de fax poubelle à l'aide de l'option **REGLER**. Cette fonction reconnaît les 6 derniers numéros du numéro de fax défini en tant qu'ID de télécopieur distant. Une fois les numéros enregistrés, vous ne recevrez plus de télécopies des stations en question. Pour supprimer l'ensemble des numéros de fax poublelle, utilisez l'option **SUPPRIMER TOUT**.

Option	Description
REC. SECURISEE	Vous pouvez interdir l'accès aux télécopies que vous recevez aux personnes non autorisées. Pour plus d'informations sur la façon de configurer ce mode, reportez-vous à la page 4.2.
PREFIXE	Vous pouvez définir un préfixe d'appel comportant jusqu'à cinq chiffres. Ce numéro est composé devant tout numéro automatique. Cela est utile pour accéder au standard téléphonique.
RTI	Cette option permet à l'imprimante d'imprimer automatiquement le numéro de page, ainsi que la date et l'heure de réception au bas de chaque page d'un document reçu. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction.
MODE ECM (ECM=Mode Correction d'erreur)	Le mode de correction des erreurs permet de palier la mauvaise qualité de la ligne et de garantir que toutes les télécopies envoyées le sont de façon convenable à n'importe quel télécopieur équipé de la fonction ECM. Si la ligne est de mauvaise qualité, la transmission prendra plus de temps en mode ECM. Sélectionnez **NON** pour désactiver cette fonction. Sélectionnez **OUI** pour activer cette fonction.
PRESENT. NUMERO	Lorsque vous recevez un appel, vous pouvez voir le numéro de la personne qui vous appelle s'il est fourni par le réseau sur lequel l'appel a été effectué. (Cette option risque de ne pas fonctionner si vous êtes connecté à un autocommutateur privé (PABX).)

5 MAINTENANCE

Le présent chapitre fournit des informations sur la maintenance de votre appareil et de la cartouche d'encre.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Effacement de la mémoire**
- **Réglage de l'ombrage**
- **Nettoyage de votre appareil**
- **Entretien de la cartouche d’encre**
- **Consommables et pièces de rechange**
- **Remplacement du coussin caoutchouc de l'ADF**

Effacement de la mémoire

Vous pouvez effacer de façon sélective des informations stockées dans la mémoire de votre appareil.

1. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ or ►) jusqu'à ce que le message « EFFAC. MEMOIRE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.

   La première option disponible, « EFFACER TT MEM » s'affiche en bas de l'écran.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à voir apparaître l'élément que vous souhaitez supprimer.
   - EFFACER TT MEM : Efface toutes les données stockées dans la mémoire et rétablit tous les paramètres par défaut.
   - REGL. SUPPORT : Rétablit toutes les options de configuration papier par défaut.
   - CONFIG. COPIE : Rétablit toutes les options de configuration de copie par défaut.
   - OPTIONS FAX : Rétablit toutes les options de configuration de télécopie par défaut.
   - FONCTION FAX : Supprime toutes les tâches de télécopies prévues de la mémoire du télécopieur.
   - FONCT. FAX AV : Rétablit toutes les options de configuration de télécopie avancée par défaut.
   - SON/VOLUME : Rétablit les paramètres de son et de volume par défaut.
   - CONFIG MACHINE : Rétablit tous les paramètres du système par défaut, tels que l'ID d'appareil, la date et l'heure, la langue d'affichage et les modes d'enregistrement.
   - JOURN. ENVOIS : Efface toutes les données relatives aux télécopies envoyées.
   - JOURN. RECEPT. : Efface toutes les données relatives aux télécopies reçues.
   - REPERTOIRE : Efface les touches d'accès direct, les numéros abrégés et les numéros de groupe enregistrés en mémoire.
4. Appuyez sur **Entrée**. La mémoire sélectionnée est effacée et une invite vous demande si vous souhaitez supprimer l'élément suivant.
5. Pour effacer un autre élément, appuyez sur **Entrée** et répétez les étapes 3 et 4

   OU

   Pour repasser en mode Repos, appuyez sur la touche **Stop/Suppr.**

Réglage de l'ombrage

Les dépôts de poussière sur le scanner peuvent entraîner une modification de la valeur d'ombrage. Si vous repérez des lignes noires ou si votre copie est floue, réglez la configuration d'ombrage.

1. Insérez une feuille de papier blanc dans l'ADF.
2. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « AJUST. ETALON. » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.
4. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour sélectionner « OUI » et appuyez sur **Entrée**.

   L'appareil entraîne la feuille et règle la valeur d'ombrage.

Nettoyage de votre appareil

Pour maintenir une bonne qualité d'impression, suivez les procédures de nettoyage décrites ci-après chaque fois que vous remplacez la cartouche d'encre ou qu'un problème de qualité d'impression se manifeste.

REMARQUES :
- ? Lorsque vous nettoyez l'intérieur de l'appareil, évitez de toucher le rouleau de transfert situé sous la cartouche. Vous pourriez laisser des empreintes qui risqueraient d'entraîner des problèmes de qualité d'impression.
- ? Le nettoyage du coffre de l'appareil avec des tensioactifs contenant de grandes quantités d'alcool, de solvant et d'autres substances fortes peut décolorer ou fissurer le boîtier.

Nettoyage de l'extérieur

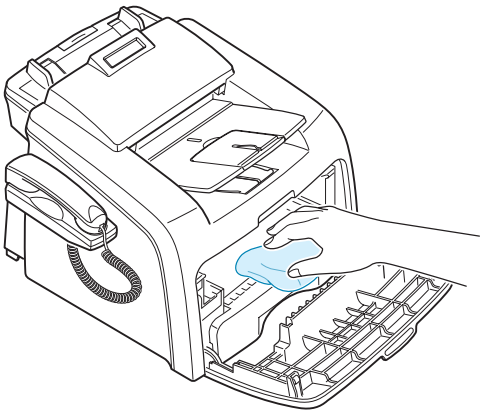
Nettoyez le boîtier de l'appareil avec un chiffon doux non pelucheux. Vous pouvez humidifier légèrement le chiffon avec de l'eau, mais faites attention à ne pas laisser couler de liquide, sur ou dans l'appareil.

Nettoyage de l'intérieur

Lors de l'impression, des particules de poussière, d'encre et de papier peuvent s'accumuler à l'intérieur de l'appareil. Cette accumulation risque de générer des problèmes de qualité d'impression, tels que la présence de taches ou de traînées d'encre. Le fait de nettoyer l'intérieur de l'appareil permet de supprimer ou de diminuer ce genre de problèmes.

1. Mettez l'appareil hors tension et débranchez le cordon d'alimentation. Attendez que l'appareil refroidisse.
2. Ouvrez le capot avant et sortez la cartouche d'encre en appuyant dessus doucement vers le bas.

3 Avec un chiffon sec et non pelucheux, essuyez la poussière et les particules d'encre au niveau du logement de la cartouche et de la zone environnante.



ATTENTION : Pour éviter tout endommagement, évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de quelques minutes. Si nécessaire, recouvrez-la d'une feuille de papier. Évitez de toucher le rouleau de transfert noir situé dans l'appareil.

4 Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot de l'appareil.

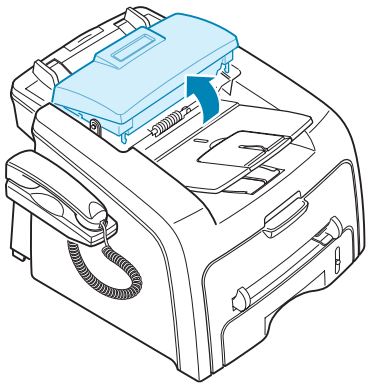
5 Branchez le cordon d'alimentation et allumez l'appareil.

Nettoyage du scanner

C'est en nettoyant régulièrement le scanner que la qualité des copies demeurera la meilleure possible. Nous vous conseillons de nettoyer le scanner tous les matins et dans la journée, si besoin est.

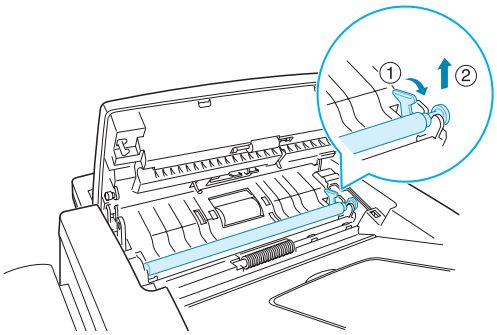
1 Humidifiez légèrement un chiffon doux non pelucheux ou une serviette en papier avec de l'eau.

2 Pour ouvrir le panneau de commande, saisissez-le par le bas et tirez-le vers le haut.

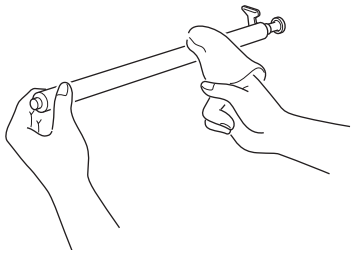


3 Démontez le rouleau blanc comme suit :

La bague en plastique située à l'extrémité droite du rouleau blanc est fermée par des attaches. Tirez doucement la bague vers l'intérieur puis tournez-la jusqu'à ce qu'elle atteigne une rainure (1). Tirez alors le rouleau vers le haut (2).

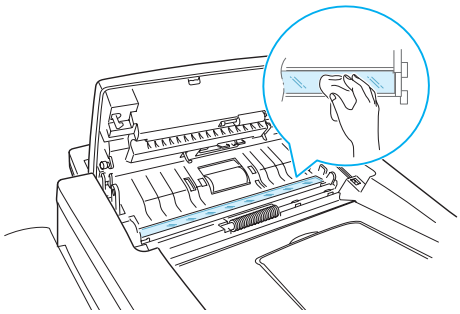


4 Essuyez la surface du rouleau à l'aide d'un chiffon doux et humide.



5 Essuyez doucement la vitre de lecture à l'aide d'un chiffon doux et sec.

Si la vitre est très sale, essuyez-la tout d'abord à l'aide d'un chiffon humide puis à l'aide d'un chiffon sec. Faites très attention à ne pas rayer la vitre.



6 Pour remplacer le rouleau, insérez l'extrémité gauche puis l'extrémité droite et tournez la bague jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.

7 Reconnectez le support et le panneau de commande puis fermez ce dernier fermement jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.

Entretien de la cartouche d'encre

Stockage de la cartouche

Pour une utilisation optimale de la cartouche d'encre, respectez les quelques conseils suivants :

- Evitez de retirer la cartouche de son emballage avant d'avoir à l'utiliser.
- Ne rechargez pas la cartouche. **La garantie ne couvre pas les dommages dus à l'utilisation de cartouches recyclées.**
- Stockez les cartouches dans le même environnement que l'appareil.
- Pour éviter tout endommagement, évitez d'exposer la cartouche d'encre à la lumière plus de quelques minutes.

Économie d'encre

Pour économiser l'encre, appuyez sur la touche **Economie d'encre** du panneau de commande ; reportez-vous à la page 1.18. La touche correspondante s'allume. Le fait d'utiliser cette option vous permet d'augmenter la durée d'utilisation de la cartouche d'encre tout en réduisant le coût par page, au détriment toutefois de la qualité d'impression.

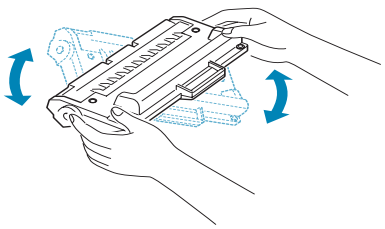
Durée de vie théorique de la cartouche d'encre

La durée d'utilisation d'une cartouche dépend de la quantité d'encre utilisée pour chaque travail d'impression. Si vous imprimez du texte à 5 % de couverture (IDC), une nouvelle cartouche d'encre permet d'imprimer environ 3 000 pages. La cartouche d'encre fournie initialement avec l'appareil permet quant à elle d'imprimer environ 1 000 pages. Le chiffre réel peut varier en fonction de la densité d'encre utilisée pour imprimer chaque page. Si vous imprimez beaucoup de graphiques, vous risquez de devoir changer la cartouche plus souvent.

Redistribution de l'encre

Lorsque la cartouche d'encre est presque épuisée, des stries blanches ou des zones d'impression plus claires font leur apparition. L'écran affiche le message d'avertissement : « TONER FAIBLE ». Vous pouvez rétablir temporairement la qualité d'impression en redistribuant l'encre restante dans la cartouche.

1. Ouvrez le capot avant.
2. Sortez la cartouche d'encre et remuez doucement la cartouche 5 ou 6 fois afin de répartir l'encre uniformément à l'intérieur.



REMARQUE : Si vous recevez de l'encre sur vos vêtements, essuyez-les avec un chiffon sec et lavez-les à l'eau froide. L'eau chaude fixe l'encre sur le tissu.

3. Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot.

Remplacement de la cartouche d’encre

Une fois l'encre définitivement épuisée, les travaux d'impression ou de télécopie ne produiront que des pages blanches. A ce stade, vous devez remplacer la cartouche d'encre. L'écran du panneau de commande affiche le message d'avertissement « TONER VIDE » et l'appareil arrête toute impression.

REMARQUE : Vous pouvez forcer l'appareil à ignorer le message « TONER VIDE » et à continuer d'imprimer. Reportez-vous à la page 5.8.

1. Ouvrez le capot avant.
2. Retirez la cartouche d'encre utilisée en la poussant doucement vers le bas.
3. Déballez la nouvelle cartouche d'encre et remuez-la doucement quatre ou cinq fois à l'horizontale afin de répartir l'encre uniformément à l'intérieur.

   Conservez la boîte et le sac en plastique pour le renvoi.
4. Insérez la nouvelle cartouche d'encre dans son réceptacle jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'elle est bien en place.
5. Fermez le capot avant.

Configuration de l'option de niveau d'encre

Si vous avez placé l'option de menu AVERTIR TONER sur « OUI », votre appareil enverra automatiquement une télécopie à votre société de maintenance ou au revendeur pour lui signifier que votre appareil a besoin d'une nouvelle cartouche d'encre lorsque la cartouche actuelle doit être remplacée. Le numéro de télécopie est réglé d'avance par votre revendeur lorsque vous achetez l'appareil.

1. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

   La première option disponible, « NETT. TAMBOUR », s’affiche sur la dernière ligne.
2. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour afficher « AVERTIR TONER » sur la dernière ligne et appuyez sur **Entrée**.
3. Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour modifier la configuration.

   Sélectionnez « OUI » pour activer cette fonction. Sélectionnez « NON » pour désactiver cette fonction.
4. Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Nettoyage du tambour

Si vos impressions comportent des stries ou des taches, c'est sans doute qu'il faut nettoyer le tambour OPC de la cartouche.

1. Avant d'entreprendre la procédure de nettoyage, assurez-vous que le papier est bien chargé dans l'appareil.
2. Appuyez sur **Menu** le panneau de commande jusqu'à ce que « MAINTENANCE » apparaisse sur la première ligne de l'écran.

   La première option disponible, « NETT. TAMBOUR », s’affiche sur la dernière ligne.
3. Appuyez sur **Entrée**.

4 Pour confirmer votre sélection à l'invite correspondante, appuyez sur **Entrée**.

L'appareil imprime une page de nettoyage. Les particules d'encre situées à la surface du tambour sont déposées sur le papier.

5 Si le problème persiste, répétez les étapes 1 à 4.

Ne pas tenir compte du message Cartouche vide

Lorsque la cartouche d'encre est vide, l'appareil affiche le message « TONER VIDE » et arrête toute impression.

Vous pouvez configurer l'appareil afin qu'il ignore le message ainsi affiché et qu'il continue l'impression des pages.

1 Appuyez sur **Menu** jusqu'à ce que « CONFIG MACHINE » apparaisse à l'écran.

2 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) jusqu'à ce que « IGNORE ENCRE » s'affiche en bas de l'écran et appuyez sur **Entrée**.

3 Appuyez sur la touche de navigation (◄ ou ►) pour sélectionner « OUI » ou « NON ».

Sélectionnez « OUI » pour ignorer le message Cartouche vide.

Sélectionnez « NON » pour arrêter l'impression lorsque le message s'affiche. Ceci est la configuration par défaut.

4 Appuyez sur **Entrée** pour enregistrer la sélection.

Consommables et pièces de rechange

Remplacez régulièrement la cartouche d’encre, le rouleau et l’unité de fusion de votre appareil afin de conserver des performances optimales et d’éviter des problèmes de qualité d’impression ou d’alimentation papier résultant de pièces usagées.

Les pièces suivantes devront être remplacées une fois le nombre de pages indiqué atteint :

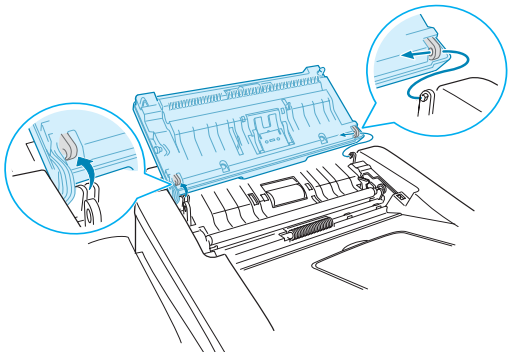
Pièces	Durée de vie (moyenne)
Coussin caoutchouc de l'ADF	10 000
Rouleau ADF	60 000
Rouleau d’alimentation papier	60 000
Rouleau de transfert	60 000
Unité de fusion	60 000

Pour vous procurer des consommables ou des pièces de rechange, contactez votre revendeur Samsung ou le point de vente où vous avez fait l’acquisition de votre appareil. Il est fortement conseillé de faire appel à un technicien qualifié pour installer les pièces de rechange, à l’exception de la cartouche d’encre et du coussin caoutchouc de l'ADF.

Remplacement du coussin caoutchouc de l'ADF

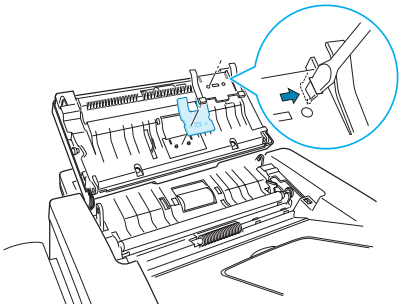
Vous pouvez vous procurer un ensemble caoutchouc d'ADF chez un revendeur Samsung ou auprès du point de vente dans lequel vous avez fait l'acquisition de votre appareil.

1. Pour ouvrir le panneau de commande, saisissez-le par le bas et tirez-le vers le haut.
2. Déconnectez le support situé à gauche du panneau de commande et soulevez-le de façon à l'ouvrir entièrement.
3. Retirez le panneau de commande de l'appareil en déboîtant la charnière située sur le côté droit.



REMARQUE : Veillez à ne pas déconnecter le connecteur du panneau de commande de l'appareil lorsque l'écran s'éteint.

4. A l'aide d'un tournevis, appuyez sur les emplacements du plateau en caoutchouc de l'ADF prévus à cet effet afin de déverrouiller le plateau et le caoutchouc d'ADF.



5. Alignez les trous avec le nouveau caoutchouc d'ADF et le plateau puis insérez les attaches du plateau dans l'emplacement de l'appareil prévu à cet effet. Appuyez dessus jusqu'à ce qu'ils soient verrouillés.
6. Pour remettre le panneau de commande en place, remboîtez tout d'abord la charnière de droite puis insérez le côté gauche tout en poussant le panneau de commande vers la droite.
7. Reconnectez le support et le panneau de commande puis fermez ce dernier fermement jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.

Mémo

6 RÉSOLUTION DES PROBLÈMES

Le présent chapitre fournit des informations utiles en cas de dysfonctionnement.

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Suppression des bourrages document**
- **Suppression des bourrages papier**
- **Supprimer les messages d'erreur d'écran**
- **Résolution des problèmes**

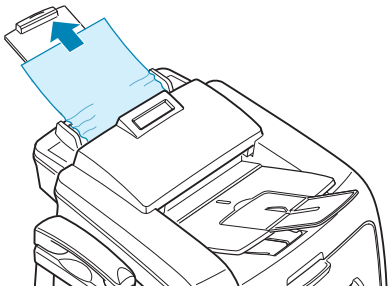
Suppression des bourrages document

Si un bourrage survient lorsqu'un document traverse l'ADF (chargeur de documents automatique), le message « BOURRAGE DOC. » s'affiche à l'écran.

Mauvais chargement d'entrée

1 Retirez les documents restants de l'ADF.

2 Sortez le document coincé dans l'ADF en tirant dessus avec précautions.



3 Charger de nouveau les documents dans l'ADF.

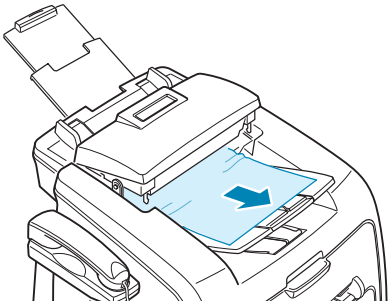
REMARQUE : Pour empêcher les bourrages document, évitez d'utiliser des documents épais, très fins ou un mélange de différents documents.

Quitter Mauvais chargement

1 Retirez les documents restants de l'ADF.

2 Pour ouvrir le panneau de commande, saisissez-le par le bas et tirez-le vers le haut.

3 Sortez le document de l'ADF en tirant dessus avec précautions.



4 Fermez le panneau de commande. Puis chargez de nouveau les documents dans l'ADF.

Suppression des bourrages papier

Lorsqu'un bourrage papier survient, le message « BOURRAGE » s'affiche à l'écran. Reportez-vous au tableau ci-dessous pour localiser et supprimer le bourrage.

Message	Localisation du bourrage	Voir
[BOURRAGE 0] OUV/FERM CAPOT	Au niveau du bac d'alimentation.	à la page 6.3
[BOURRAGE 1] OUV/FERM CAPOT	Au niveau de la zone du four ou autour de la cartouche d'encre.	à la page 6.4
	Au niveau du chargeur manuel	à la page 6.5
[BOURRAGE 2] VERIF. INTERIEUR	Au niveau des plateaux de sortie	à la page 6.4

Pour éviter que le papier ne se déchire, tirez dessus avec précautions et lentement. Suivez les étapes indiquées dans les pages suivantes pour supprimer le bourrage.

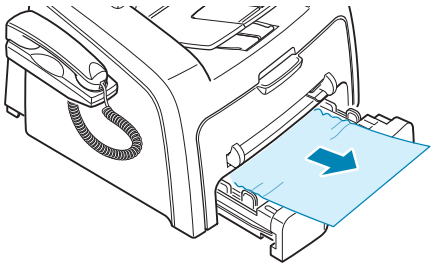
Au niveau du bac d'alimentation

1. Ouvrez puis refermez le capot avant. Le papier coincé sort automatiquement de l'appareil.

   Si le papier ne sort pas, passez à l'étape 2.

2. Ouvrez le bac d'alimentation.

3. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précautions.



   Si vous rencontrez une résistance et que vous ne parvenez pas à extraire le papier ou que vous ne voyez pas le papier à ce niveau, passez à la zone de four autour de la cartouche d'encre. Reportez-vous à la page 6.4.

4. Insérez le bac d'alimentation dans l'appareil jusqu'à ce qu'il soit enclenché dans son logement.

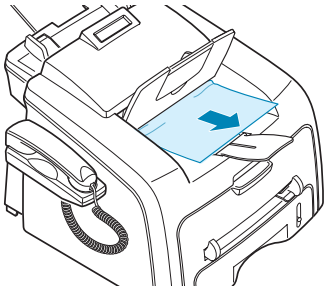
5. Ouvrez puis refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

Au niveau des plateaux de sortie

1. Ouvrez puis refermez le capot avant. Le papier coincé sort automatiquement de l'appareil.

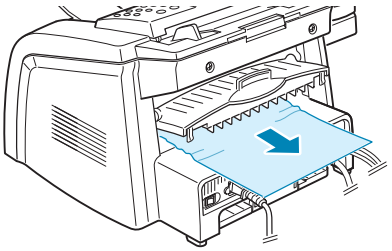
   Si le papier ne sort pas, passez à l'étape 2.

2. Sortez le papier du plateau de sortie avant en tirant dessus avec précautions. Passez à l'étape 6.



   Si vous rencontrez une résistance et que vous ne parvenez pas à extraire le papier ou que vous ne voyez pas le papier dans le plateau de sortie avant, passez à l'étape 3.

3. Ouvrez le couvercle arrière.
4. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précautions.

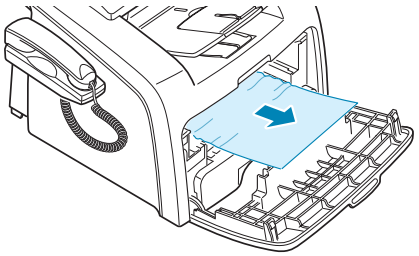


5. Fermez le couvercle arrière.
6. Ouvrez puis refermez le capot avant pour reprendre l'impression.

Au niveau de la zone de four ou autour de la cartouche d'encre

REMARQUE : La zone de four est brûlante. Procédez avec prudence lorsque vous retirez du papier coincé de l'appareil.

1. Ouvrez le capot avant et sortez la cartouche d'encre en appuyant dessus doucement vers le bas.
2. Retirez le papier coincé en tirant dessus avec précautions.

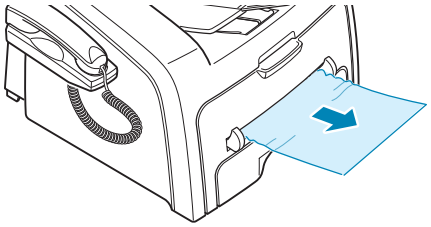


3. Remettez la cartouche d'encre en place et fermez le capot avant. L'impression reprend automatiquement.

Au niveau du chargeur manuel

Le message « [BOURRAGE 1] OUV/FERM CAPOT » s'affiche à l'écran lorsque vous essayez d'imprimer à l'aide du chargeur manuel et que l'appareil ne détecte pas de papier car il n'y en a pas dans le chargeur ou car le papier a été mal chargé.

Il se peut également que le message d'erreur s'affiche lorsque le papier n'est pas correctement chargé dans l'appareil à l'aide du chargeur manuel. Dans ce cas, sortez le papier de l'appareil.



Conseils pour éviter les bourrages

Si vous choisissez soigneusement le type de papier, vous éviterez la plupart des problèmes causés par les bourrages papier. Toutefois, en cas de bourrage, suivez les instructions de la section à la page 6.3.

- Suivez les instructions de la à la page 1.9 lorsque vous chargez du papier. Assurez-vous que les guides ajustables sont correctement positionnés.
- Ne remplissez pas trop le bac d'alimentation. Vérifiez que la pile de papier ne dépasse pas la limite de capacité du bac d'alimentation.
- Evitez de retirer le papier du bac pendant une impression.
- Déramez, ventilez et alignez le papier avant de l'insérer dans le bac d'alimentation.
- N'utilisez pas de papier froissé, humide ou recourbé.
- Evitez de mélanger les types de papier dans le bac d'alimentation.
- Utilisez uniquement les supports d'impression recommandés. Reportez-vous à la section "Spécifications du papier" à la page A.5.
- Assurez-vous que la face à imprimer des supports d'impression est orientée vers le bas dans le bac d'alimentation et vers le haut dans le chargeur manuel.

Supprimer les messages d'erreur d'écran

Le panneau de commande apparaît à l'écran et affiche des messages d'erreur indiquant l'état de l'appareil ou les erreurs correspondantes. Reportez-vous au tableau suivant pour connaître la signification de ces messages et éventuellement résoudre le problème. Les messages et leur signification sont classés dans l'ordre alphabétique.

Écran	Signification	Solutions éventuelles
ANNULER ? 1 : OUI 2 : NON	La mémoire de votre appareil est pleine lorsque votre appareil stocke un document dans la mémoire.	Pour supprimer une tâche de télécopie, appuyez sur la touche **1** pour accepter « OUI ». Si vous souhaitez envoyer les pages enregistrées, appuyez sur la touche **2** pour accepter « NON ». Nous vous recommandons d'envoyer les pages restantes lorsque la mémoire est de nouveau disponible.

Écran	Signification	Solutions éventuelles
[ERREUR COMM.]	L'appareil rencontre un problème de communication.	Demandez à l'expéditeur d'essayer de nouveau.
PROBLEME DE FOUR	L'appareil a du mal à reconnaître la nouvelle cartouche d'encre.	Veuillez contacter un technicien de maintenance.
[BOURRAGE DOC.]	Le document que vous avez chargé a provoqué un bourrage dans l'ADF (Chargeur de documents automatique).	Suppression du bourrage document. Reportez-vous à la page 6.2.
[CAPOT OUVERT]	Le capot avant ou arrière n'est pas bien fermé.	Fermez le capot jusqu'à ce qu'un déclic indique qu'il est bien en place.
GROUPE NON DISPONIBLE	Vous avez essayé de sélectionner un numéro d'emplacement de groupe alors qu'un seul numéro d'emplacement pouvait être utilisé, comme lorsque vous ajoutez des emplacements à une émission.	Utilisez tout simplement une touche d'accès direct ou un numéro abrégé ou bien composez un numéro manuellement l'aide du clavier numérique.
[INCOMPATIBLE]	La caractéristique demandée, telle que la transmission retardée, n'est pas installée sur l'appareil appelé. Le même phénomène se produit lorsque l'appareil appelé ne possède pas assez de mémoire pour effectuer l'opération souhaitée.	Confirmez de nouveau les caractéristiques de l'appareil appelé.
[BOURRAGE 1] [MANQUE CART.]	La cartouche d'encre n'est pas installée.	Installez la cartouche d'encre. Reportez-vous à la page 1.8.
LIGNE OCCUPEE	La personne appelée ne répond pas ou est déjà en ligne.	Essayez de nouveau après quelques minutes.
[ERREUR LIGNE]	Il est impossible de connecter votre appareil à l'appareil appelé ou bien votre appareil a perdu le contact à cause d'un problème de ligne téléphonique.	Essayez de nouveau. Si le problème persiste, attendez environ une heure le rétablissement de la ligne et essayez de nouveau. Ou bien allumez l'ECM. Reportez-vous à la page 4.6.
CHARGER DOCUMENT	Vous avez sollicité un travail de copie ou de télécopie mais sans charger le document d'origine correspondant.	Chargez un document et essayez de nouveau.
TEMPER. INSUFF.	Un problème est survenu au niveau de l'unité de fusion.	Débranchez le cordon d'alimentation puis rebranchez-le. Si le problème persiste, veuillez contacter un technicien de maintenance.
PB TEMPERATURE		
[SURCHAUFFE]		
ERREUR LASER	Un problème est survenu au niveau du module laser (LSU).	Débranchez le cordon d'alimentation puis rebranchez-le. Si le problème persiste, veuillez appeler un technicien de maintenance.

Écran	Signification	Solutions éventuelles
MEMOIRE PLEINE	La mémoire est pleine.	Supprimez tout document inutile, renouvelez la transmission lorsque vous disposez de davantage de mémoire ou bien divisez la transmission en plusieurs opérations.
[PAS DE REPONSE]	Le télécopieur appelé ne répond pas, même après plusieurs appels.	Essayez de nouveau. Assurez-vous que l'appareil appelé est opérationnel.
NO. NON ATTRIBUE	Aucun numéro n'est attribué au registre de touche d'accès direct ou de numéro abrégé que vous tentez d'utiliser.	Composez le numéro manuellement à l'aide du clavier numérique ou bien attribuez un numéro au registre. Pour plus d'informations sur le mode d'enregistrement d'un numéro, reportez-vous à la page 2.16.
[MANQUE PAPIER] AJOUTER PAPIER	Le bac d'alimentation est épuisé.	Chargez du papier dans le bac d'alimentation. Reportez-vous à la page 1.9.
OPERATION NON ATTRIBUEE	Vous procédez à l'opération Ajouter/Annuler, mais aucune tâche n'est en attente.	Vérifiez à l'écran si des tâches sont prévues. Elles doivent figurer à l'écran en mode Repos, comme par exemple Envoi de télécopie retardé.
[BOURRAGE 0] OUV/FERM CAPOT	Le bourrage papier est survenu au niveau de la zone d'alimentation du bac.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la page 6.3.
[BOURRAGE 1] OUV/FERM CAPOT	• Le bourrage papier est survenu au niveau des plateaux de sortie. • Un bourrage papier est survenu au niveau du chargeur manuel ou bien le chargeur manuel n'arrive pas à alimenter l'appareil.	• Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la page 6.4. • Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la page 6.5
[BOURRAGE 2] VERIF. INTERIEUR	Le bourrage papier est survenu au niveau du four.	Supprimez le bourrage. Reportez-vous à la page 6.4.
PANNE D'ELECTRICITE	L'électricité s'est éteinte puis allumée et la mémoire de l'appareil n'a pas été enregistrée.	Vous devez redémarrer la tâche que vous étiez en train d'effectuer avant la panne d'électricité.
RENUMEROTER ?	L'appareil attend un certain laps de temps avant de recomposer le numéro d'une station précédemment occupée.	Appuyez sur **Entrée** pour recomposer immédiatement, ou sur **Stop/Suppr.** pour annuler l'opération de recomposition.
[STOP ACTIVE]	La touche **Stop/Suppr.** est actionnée lors d'une opération de copie ou de télécopie.	Essayez de nouveau.
[TONER VIDE]	La cartouche d'encre est épuisée. L'impression est interrompue.	Remplacez la cartouche d'encre. Reportez-vous à la page 5.7.
[TONER FAIBLE]	La cartouche d'encre est presque vide.	Retirez la cartouche d'encre et secouez-la délicatement Cela fait, vous pouvez reprendre temporairement les impressions.

Résolution des problèmes

Le tableau suivant dresse une liste des problèmes que vous pouvez rencontrer et des solutions recommandées correspondantes. Appliquez les solutions proposées jusqu'à ce que le problème soit résolu. Si le problème persiste, appelez un technicien de maintenance.

Problèmes d'alimentation papier

État	Solutions éventuelles
Le bourrage papier survient lors de l'impression.	Supprimez le bourrage papier. Reportez-vous à la page 6.3.
Plusieurs papiers sont collés les uns aux autres.	Assurez-vous qu'il n'y a pas trop de papier dans le bac d'alimentation. Le bac d'alimentation peut contenir un maximum de 250 feuilles de papier, en fonction de l'épaisseur de votre papier. Assurez-vous que vous utilisez le bon type de papier. Reportez-vous à la section "Spécifications du papier" à la page A.5. Retirez le papier du bac d'alimentation et déramez-le ou ventilez-le. Dans un environnement humide, les papiers risquent de se coller les uns aux autres.
Evitez d'insérer des feuilles de papier multiples.	Il se peut que différents types de papiers soient empilés dans le bac d'alimentation. Ne chargez qu'un seul type, format et poids de papier. Si le problème est dû au chargement de feuilles multiples, supprimez le bourrage correspondant. Reportez-vous à la page 6.3.
Le papier n'est pas entraîné dans l'appareil.	Retirez tout ce qui peut obstruer l'intérieur de l'appareil. Le papier n'a pas été chargé correctement. Retirez le papier du bac d'alimentation et rechargez-le correctement. Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Enlevez du papier. Le papier est trop épais. N'utilisez que du papier conforme aux spécifications de l'appareil. Reportez-vous à la section "Spécifications du papier" à la page A.5.
Le papier reste coincé.	• Il y a trop de papier dans le bac d'alimentation. Enlevez du papier. • Un type de papier inadéquat est utilisé. N'utilisez que du papier conforme aux spécifications de l'appareil. Reportez-vous à la section "Spécifications du papier" à la page A.5. Si vous imprimez sur des supports spéciaux, utilisez le chargeur manuel. • Des particules (poussière, encre ou papier) se sont accumulées dans l'appareil. Ouvrez le capot avant et retirez les particules présentes éventuelles.
Les transparents sont collés les uns aux autres au niveau des plateaux de sortie.	Utilisez uniquement des transparents conçus de façon spécifique pour une imprimante laser. Retirez chaque transparent au fur et à mesure de sa sortie de l'appareil.
Les enveloppes s'impriment de travers ou ne sont pas entraînées correctement.	Assurez-vous que les guides du papier appuient bien sur les deux côtés des enveloppes.

Problèmes de copie

État	Solutions éventuelles
Les copies sont trop claires ou trop sombres.	Utilisez la touche **Contraste** pour augmenter ou diminuer le contraste des copies.
Des traînées, des marques ou des taches apparaissent sur les copies.	• Si les défauts se situent au niveau des documents d'origine, appuyez sur la touche **Contraste** pour éclaircir l'arrière-plan de vos copies. • Si les défauts n'apparaissent pas sur l'original, nettoyez le scanner. Reportez-vous à la page 5.4.
L'image copiée est de travers.	• Assurez-vous que l'original est placé correctement sur l'ADF (chargeur de documents automatique). • Vérifiez que le papier est correctement chargé.
Des copies blanches sont imprimées.	Vérifiez que la face imprimée de l'original est bien dirigée vers la vitre de lecture de l'ADF.
L'image s'efface facilement de la copie.	• Changez la pile de papier du bac d'alimentation. • Dans un environnement très humide, évitez de laisser le papier dans l'appareil pendant de trop longues périodes.
Des bourrages papier surviennent régulièrement.	• Ventilez la pile de papier puis retournez-la dans le bac d'alimentation. Changez la pile de papier du bac d'alimentation. Le cas échéant, vérifiez/ajustez les guides du papier. • Assurez-vous que le poids du papier est correct.Nous vous recommandons d'utiliser du papier à lettre de 75g/m^2. • Vérifiez qu'aucune feuille ni aucun morceau de papier ne reste coincé dans l'appareil après un bourrage.
La cartouche d'encre ne permet pas d'imprimer autant de copies que prévu.	• Il se peut que vos originaux contiennent des images ou des lignes épaisses. Par exemple, il peut s'agir de formulaires, de circulaires, de livres ou de documents divers dont l'impression nécessite davantage d'encre que les documents normaux. • Il est possible d'allumer et d'éteindre l'appareil de façon fréquente.

Problèmes de télécopie

État	Solutions éventuelles
L'appareil ne fonctionne pas, rien ne s'affiche à l'écran et les touches ne répondent pas.	• Débranchez le cordon d'alimentation, puis rebranchez-le. • Assurez-vous que la prise électrique est sous tension.
Aucune tonalité d'appel n'est perceptible.	• Vérifiez que la ligne téléphonique est correctement branchée. • Pour vérifier que la prise téléphone murale fonctionne correctement, branchez-y un autre téléphone.
Impossible de composer correctement les numéros stockés en mémoire.	Assurez-vous que les numéros sont stockés correctement en mémoire. Imprimez une liste d'annuaire, en vous reportant à la page 2.16.
Le document n'est pas entraîné dans l'appareil.	• Assurez-vous que le document n'est pas froissé et que vous l'insérez correctement. Vérifiez que tous les documents sont du bon format et qu'ils ne sont ni trop épais ni trop fins. • Assurez-vous que le panneau de commande est bien fermé.
Impossible de recevoir automatiquement les télécopies.	• Assurez-vous que le mode télécopie est bien sélectionné. • Assurez-vous qu'il y a du papier dans le bac d'alimentation. • Vérifiez que l'écran affiche bien le message « MEMOIRE PLEINE ».
L'émission n'a pas lieu.	• Assurez-vous que vous avez bien chargé le document dans l'ADF. • Le message « TX » doit s'afficher à l'écran. • Vérifiez que télécopieur auquel vous souhaitez envoyer le document peut recevoir votre télécopie.
Des espaces blancs apparaissent sur la télécopie reçue ou la qualité de celle-ci est très mauvaise.	• Il se peut que le télécopieur source soit défectueux. • Une ligne téléphonique bruyante peut provoquer des erreurs de ligne. • Vérifiez le fonctionnement votre appareil en effectuant une copie. • Il se peut que la cartouche d'encre soit vide. Remplacez la cartouche d'encre, en vous reportant à la page 5.7.
Certains mots d'une télécopie reçue ont été agrandis.	Le télécopieur source a rencontré un problème temporaire de bourrage de documents.
Des lignes apparaissent sur le document que vous envoyez.	Recherchez d'éventuelles marques sur votre scanner et nettoyez-les. Reportez-vous à la page 5.4.
Le télécopieur compose un numéro mais la connexion avec un autre télécopieur échoue.	Il se peut que l'autre télécopieur soit éteint, qu'il manque de papier ou qu'il ne puisse pas recevoir d'appels entrants. Contactez l'opérateur de l'autre appareil et demandez-lui de résoudre le problème.
Les documents ne sont pas enregistrés dans la mémoire.	La mémoire est peut-être insuffisante pour pouvoir enregistrer le document. Si l'écran affiche un message du type « MEMOIRE PLEINE », supprimez de la mémoire tous les documents dont vous n'avez plus besoin puis restaurez le document.
Des zones blanches apparaissent en bas de chaque page, ainsi qu'une petite bande de texte dans la partie supérieure.	Il se peut que vous ayez sélectionné les mauvais paramètres de papier dans les options d'utilisateur. Reportez-vous à la page 1.16.

A SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Ce chapitre contient les sections suivantes :

- **Spécifications générales**
- **Spécifications du copieur**
- **Spécifications du télécopieur**
- **Spécifications du papier**

Spécifications générales

Option	Description
Chargeur de documents automatique (ADF)	Maximum : 20 feuilles (poids : 75 g/m^2)
Taille de documents ADF	Largeur : de 142 à 216 mm Longueur : de 148 à 356 mm
Capacité d'alimentation papier	250 feuilles (poids : 75 g/m^2)
Capacité de traitement du papier en sortie	Plateau de sortie avant : 150 feuilles (face imprimée vers le bas) Plateau de sortie rabattable : 1 feuille (face imprimée vers le haut)
Consommables	Système à une cartouche d'encre
Configuration électrique	100 à 127 VCA, 50/60 Hz, 4,0 A 220 à 240 VCA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consommation électrique	Mode veille : 10 W(100 à 127 VCA) / 12 W(220 à 240 VCA) Mode Repos : 85 W(100 à 127 VCA) / 95 W(220 à 240 VCA) Moyenne : 300 W
Niveau sonore*	Préchauffage : 52 dBA Mode Repos : 39 dBA Numérisation : 52 dBA Impression : 52 dBA
Temps de préchauffage	35 secondes
Conditions de fonctionnement	Température : de 10°C à 32 °C Humidité : de 20 % à 80 % HR
Ecran LCD	16 caractères x 2 lignes
Durée de vie de la cartouche d'encre**	3 000 pages (1 000 pour la cartouche fournie) à 5 % de couverture (IDC)
Dimensions définies (L x P x H)	363 x 398,5 x 308,3 mm (sans le combiné)
Poids	Net : 9,7 Kg (consommables compris) Brut : 11,7 Kg (consommables, accessoires et emballage compris)
Poids de l'emballage	Papier : 2,7 Kg Plastique : 0,7 Kg

* Niveau sonore, ISO 7779
** Peut dépendre de l'environnement d'exploitation, de l'intervalle d'impression, du type et du format du support.

Spécifications du copieur

Option	Description
Compatibilité	Standard TWAIN
Méthode de numérisation	CIS, Mono
Résolution de numérisation	Jusqu'à 200 X 200 ppp (optique)
Longueur de la numérisation	Maximum : 400 mm
Largeur de la numérisation	Maximum : 216 mm Efficace : 208 mm
Profondeur binaire mono	1 bit en mode Texte 8 bits en mode Gris
Vitesse de copie*	Lettre : Jusqu'à 17 copies par minute A4 : Jusqu'à 16 copies par minute
Type de papier	Bac d'alimentation : Papier ordinaire (60 à 90 g/m^2) Chargeur manuel : Papier ordinaire, Transparents, Etiquettes
Résolution de copie	Jusqu'à 300 x 300 ppp
Zoom	50 à 150 %
Copies multiples	99 pages
Demi-teinte	256 niveaux

* La vitesse de copie est calculée sur la base d'un document unique et de copies multiples.

Spécifications du télécopieur

Option	Description
Compatibilité	ITU-T Groupe 3
Ligne applicable	Réseau téléphonique public commuté (RTPC) ou derrière standard téléphonique
Codage de données	MH/MR/MMR (Mode ECM)
Vitesse de modem	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/ 14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps avec système de secours.
Vitesse de transmission	Environ 3 secondes par page * Le temps de transmission correspond à la transmission de données de texte à partir de la mémoire avec compression ECM et uniquement à l'aide du tableau ITU-T No.1.
Vitesse de numérisation*	Environ 6 secondes/LTR (en mode télécopie résolution standard)
Type de papier	Papier ordinaire (60 à 90 g/m^2)
Format de papier	Lettre, A4, Légal, Executive, Folio , B5
Résolution	Standard : Jusqu'à 203 x 98 ppp Fine : Jusqu'à 203 x 196 ppp Super Fine : Jusqu'à 203 x 392 ppp Photo : Jusqu'à 203 x 196 ppp
Mémoire utilisateur	2 Mo
Demi-teinte	256 niveaux
Composition automatique	Composition par touche d'accès direct (maximum : 20 numéros) Composition par numéro abrégé (maximum : 80 numéros)

* Condition: norme UIT-T N° 1, résolution standard

Spécifications du papier

Généralités

Cette appareil accepte différents supports, notamment les feuilles individuelles (y compris en papier contenant jusqu'à 100% de fibres recyclées), les enveloppes, les étiquettes, les transparents et les papiers à format personnalisé. Certaines caractéristiques comme le poids, la composition, le grain et la teneur en humidité constituent des facteurs importants qui ont une incidence sur les performances de l'appareil et sur la qualité d'impression en général. L'utilisation de papier non conforme aux spécifications décrites dans ce manuel peut provoquer les problèmes suivants :

- Mauvaise qualité d'impression
- Bourrages fréquents
- Usure prématurée de l'appareil.

REMARQUES :
- Il arrive que certains papiers répondant aux conditions décrites dans ce manuel ne fournissent cependant pas des résultats satisfaisants. Cela peut provenir d'une manipulation incorrecte du papier, de niveaux d'humidité et de températures excessifs ou d'autres facteurs indépendants de Samsung.
- Avant d'acheter du papier en grande quantité, vérifiez qu'il répond aux spécifications indiquées.

ATTENTION : L'utilisation d'un papier non conforme aux spécifications peut provoquer des problèmes de fonctionnement de l'appareil, allant jusqu'à nécessiter l'intervention d'un réparateur. Ce type d'intervention n'est pas couvert par la garantie Samsung ni par les contrats de maintenance.

Formats de papier acceptés

Format (mm)	Poids	Capacité*
Papier ordinaire Lettre (215,9 x 279) A4 (210 x 297) Légal (215,9 x 355,6) Folio (215.9 x 330.2/8.5 x 13) Legal (215.9 x 355.6/8.5 x 14) Executive (184.2 x 266.7/7.25 x 10.5) B5(182 x 257/7.2 x 10)	• 60 à 90 g/m^2 en papier à lettre pour le bac d'alimentation • 60 à 163 g/m^2 en papier à lettre pour le chargeur manuel	• 250 feuilles de papier à lettre 75g/m^2 pour le bac d'alimentation • 1 feuille de papier pour le chargeur manuel
Etiquettes Lettre (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	120 à 150 g/m^2	1 feuille de papier pour le chargeur manuel
Transparents Lettre (215,9 x 279) A4 (210 x 297)	138 à 146 g/m^2	

* La capacité de contenance des bacs peut varier en fonction du poids et de l'épaisseur du support d'impression et des conditions d'utilisation.

REMARQUE : Si vous utilisez un support inférieur à 127 cm de long, des bourrages risquent de se produire. Pour des performances optimales, veillez à stocker et manipuler correctement le papier. Reportez-vous à la section "Environnement de stockage du papier" à la page A.7.

Consignes d'utilisation du papier

Pour obtenir un résultat optimal, utilisez un papier standard de 75 g/m^2. Assurez-vous qu'il est de bonne qualité et qu'il ne présente pas de défauts (entailles, déchirures, taches, particules, plis, bords ondulés ou recourbés).

Si vous avez un doute sur le type de papier que vous vous apprêtez à utiliser (papier coquille ou recyclé par exemple), vérifiez l'étiquette sur l'emballage.

Les problèmes suivants peuvent entraîner une mauvaise qualité d'impression ou des bourrages et risquent même d'endommager l'appareil.

Symptôme	Problème	Solution
Mauvaise qualité d'impression ou dépôt d'encre, problèmes d'alimentation	Papier trop humide, rugueux, lisse ou gaufré ; rame de papier défectueuse	Essayez un autre type de papier avec une perméabilité de 100 à 400 (Sheffield) et une teneur en humidité de 4 à 5 %.
Zones vides, bourrage, ondulation	Stockage inadéquat	Stockez le papier à plat dans un emballage étanche.
Ombrage de fond plus gris/ usure de l'appareil	Papier trop lourd	Utilisez du papier plus léger, utilisez le plateau de sortie rabattable.
Ondulation excessive au moment de l'alimentation	Papier trop humide, mauvais sens du grain ou grain trop court	Utilisez le plateau de sortie rabattable. Utilisez du papier à grain long.
Bourrage, endommagement de l'appareil	Découpes ou perforations	N'utilisez pas du papier présentant des découpes ou des perforations.
Problèmes d'alimentation	Bords irréguliers	Utilisez du papier de bonne qualité.

REMARQUES :
- Evitez d'utiliser du papier à en-tête sur lequel un texte a été préimprimé avec des encres à basse température comme celles employées avec certains procédés de thermographie.
- Evitez d'utiliser du papier gaufré ou avec des reliefs.
- La fixation de l'encre sur le papier se fait par pression et par fusion. Par conséquent, le papier de couleur ou les formulaires préimprimés doivent résister à une température de fusion de 200 °C pendant un dixième de seconde.

Spécifications du papier

Catégorie	Spécifications techniques
Teneur en acide	pH 5,5 ou inférieur
Épaisseur	De 0,094 à 0,18 mm
Plissement dans la rame	5 mm maximum
Bords	Coupés avec une lame tranchante, sans effilochure.
Résistance à la fusion	Ne doit pas roussir, fondre ou émettre des substances toxiques en cas de chauffage à 200 °C pendant un dixième de seconde.
Grain	Grain sens machine
Teneur en humidité	4 à 6 % du poids
Satinage	100 à 400 (méthode Sheffield)

Environnement de stockage du papier

Les conditions de stockage ont une incidence directe sur l'alimentation dans l'appareil.

En principe, l'appareil et le papier doivent être entreposés dans un environnement à température ambiante, ni trop sec ni trop humide. N'oubliez pas que le papier absorbe et perd rapidement l'humidité.

La chaleur et l'humidité contribuent à altérer le papier. La chaleur provoque l'évaporation de l'humidité contenue dans le papier, alors que le froid la condense sur les feuilles. Les systèmes de chauffage et de climatisation assèchent l'air. À mesure que le papier est sorti de son emballage et utilisé, il perd son humidité, d'où un risque de rayure et de souillure. À l'inverse, un temps humide ou la présence d'un système réfrigérant peut augmenter l'humidité d'un local. Dans ce cas, lorsque le papier est sorti de son emballage, il absorbe l'humidité, ce qui provoque à l'impression un éclaircissement du texte et des zones vides. En outre, lorsque le papier perd et absorbe l'humidité, il peut se déformer, ce qui risque de provoquer des bourrages.

Evitez d'acheter des réserves de papier supérieures à trois mois d'utilisation. Le papier stocké pendant de longues périodes souffre de la chaleur et de l'humidité, provoquant des problèmes à l'utilisation. Planifiez vos achats pour éviter tout endommagement du papier.

Les rames de papier maintenues dans leur emballage étanche se conservent sans problème pendant plusieurs mois. En revanche, dès que l'emballage est ouvert, le papier est soumis aux conditions environnantes.

Il convient d'assurer de bonnes conditions de stockage du papier afin de garantir des performances optimales. La température adéquate est comprise entre 20 et 24 °C, avec une humidité relative de 45 à 55 %. Les consignes suivantes vous aideront à déterminer l'environnement de stockage approprié.

- Stockez le papier à température ambiante.
- L'air ne doit être ni trop sec ni trop humide.
- Lorsqu'une rame de papier est ouverte, le mieux, après avoir prélevé la quantité de feuilles nécessaire, est de replier avec soin l'emballage étanche. Si l'environnement d'impression est soumis à des conditions extrêmes, ne sortez de l'emballage que la quantité de papier à utiliser pour la journée, afin d'éviter toute variation d'humidité.

MÉMO

INDEX

A

ADF (Chargeur de documents automatique),
    charger 2.2
ajout de documents 3.6
annulation
    télécopie 2.4
    télécopies programmées 3.6

B

bac d'alimentation, charger 1.9
bourrage documents, nettoyer 6.2
bourrage papier, nettoyer 6.3
bourrage, nettoyer
    document 6.2
    papier 6.3

C

caractères, saisir 1.14
cartouche d'encre
    redistribuer 5.6
    remplacer 5.7
cartouche d'encre
    durée de vie 5.6
    installer 1.8
chargeur manuel, charger papier 2.10
Combiné, joindre 1.7
composition automatique
    groupe 2.18
    prédéfinie 2.16
    raccourci 2.17
composition de groupe
    composition 2.19
    modification 2.19
composition prédéfinie
    composition 2.16
    enregistrement 2.16
composition raccourcie
    composition 2.17
    enregistrement 2.17
compostion de groupe
    configuration 2.18
connexion
    alimentation électrique 1.12
    cordon de ligne téléphonique 1.11
    poste téléphonique 1.11
consommables 5.8
copie
    image 2.12
    nombre de pages 2.13
    réduction/agrandissement 2.13
    réglage par défaut, modification 2.14
    temporisation, définition 2.15

D

date et heure, définir 1.15
diffusion de télécopies 3.2
document
    chargement 2.2
    préparation 2.2

E

envoi d'une télécopie
    automatique 2.4
    manuel 2.4

F

format de papier, définir 1.16

I

ID imprimante, définir 1.13
impression
    liste d'annuaire 2.20
imprimer
    rapports 4.3
indicateur de niveau de papier 2.7

L

langue d'affichage, modifier
    panneau de commande 1.13
ligne tél, connecter 1.11

M

mémoire, effacer 5.2
messages d'erreur 6.5
Mode économie d'encre, utiliser 1.18
Mode économie d'énergie, utiliser 1.19
Mode heures creuses, utiliser 1.18

N

nettoyage
- extérieur 5.3
- intérieur 5.3
- tambour 5.7
- unité de scannage 5.4

O

ombrage, régler 5.3

P

panneau de commande 1.5
papier, charger 1.9
plateau de sortie arrière 2.11
polling 3.5
polling réception retardée 3.5
poste téléphonique, connecter 1.11
problème, résoudre
- chargement du papier 6.8
- copie 6.9
- messages d'erreur 6.5
- télécopie 6.10

R

rapports, imprimer 4.3
Réception d'une télécopie
- en mémoire 2.9

réception d'une télécopie
- en mode de réception protégée 4.2
- en mode Fax 2.7
- en mode Rép/Fax 2.8
- en mode Tél 2.8

recherche d'annuaire 2.20
recomposer, dernier numéro 3.2
recomposition automatique 2.5
résolution, définir 2.3

S

sons, définir 1.17
spécifications
- général A.2
- papier A.5
- scanner et copieur A.3
- télécopieur A.4

Système de télécopie, définir
- paramètres de base 1.19

système de télécopie, définir
- paramètres avancés 4.4

T

tambour, nettoyer 5.7
télécopie prioritaire 3.4
télécopie retardée 3.3
type de papier, définir 1.16
type de papier, définir
- chargeur manuel 2.11

V

volume, régler
- haut-parleur 1.17
- sonnerie 1.17

Cet appareil est distribué par :

Samsung Electronics France
56, Quai de Dion Bouton
92806 PUTEAUX Cedex

Pour toute information ou
assistance technique sur nos
produits, notre service consommateurs
est à votre disposition au :

N° Indigo 0 825 08 65 65

Vous pouvez également vous connecter à notre site Internet :

WWW.samsung.fr

Home Visitez notre site à l'adresse suivante:
www.samsungprinter.com

P/N.JC68-01253C Rev.3.00